**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и управления

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Карпушкина А. В.
Пользователь: karpushkinaav
Дата подписания: 10.02.2022

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.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Худякова Т. А.
Пользователь: khudiakovata
Дата подписания: 08.02.2022

Т. А. Худякова

Разработчик программы,
старший преподаватель

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Уфимцева О. В.
Пользователь: ufimtcevaov
Дата подписания: 08.02.2022

О. В. Уфимцева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.пед.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Цырикова Н. П.
Пользователь: tcyrikovanp
Дата подписания: 09.02.2022

Н. П. Цырикова

Челябинск

## 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<br>Умеет: - классифицировать информационные ресурсы; - использовать информационные системы для управления информационными ресурсами<br>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<br>Умеет: - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом<br>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,<br>ФД.02 Разработка сайтов и Web страниц,<br>1.О.20 Рынок труда,<br>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 |
| *Аудиторные занятия:* | 32 | 32 |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 16 | 16 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 |
| *Самостоятельная работа (СРС)* | 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 | Учи-тыва-ется в ПА |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | Проме-жуточная 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 |