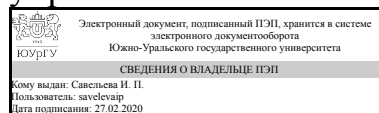


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления



И. П. Савельева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2200

дисциплины ДВ.1.02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для направления 38.03.03 Управление персоналом

уровень бакалавр тип программы Прикладной бакалавриат

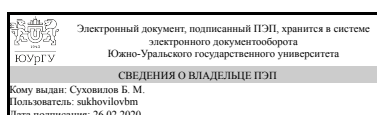
профиль подготовки Управление персоналом организации

форма обучения очная

кафедра-разработчик Информационные технологии в экономике

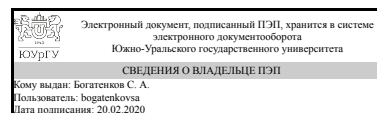
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 14.12.2015 № 1461

Зав.кафедрой разработчика,  
д.техн.н., снс



Б. М. Суховилов

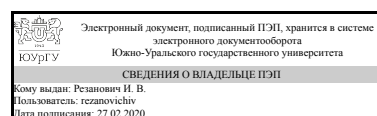
Разработчик программы,  
к.техн.н., доц., доцент



С. А. Богатенков

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой  
Экономика труда и управление  
персоналом  
д.пед.н., проф.



И. В. Резанович

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель: получение обучающимися теоретических знаний в области методологии информационных технологий, практических знаний о применении информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач.

Задачи: - освоение теоретических знаний и практических навыков, позволяющих ориентироваться в области информационных технологий в управлении персоналом; - изучение программных средств реализации информационных процессов; - получение навыка применения информационных технологий документационного обеспечения; - изучение основных понятий компьютерных информационных систем; - знакомство с компьютерными технологиями интеллектуальной поддержки управленческих решений; - получение сведений об инновационных направлениях развития информационных технологий в торговом деле.

## Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» БЗ.Б.13 относится к базовой части дисциплин учебного плана и включает разделы: 1. Введение в информационные технологии управления персоналом 2. Организация и средства информационных технологий в управлении персоналом 3. Информационные технологии документационного обеспечения 4. Использование интегрированных программных продуктов 5. Организация компьютерных информационных систем 6. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений 7. Оценка эффективности и инновационные направления развития информационных технологий в управлении персоналом

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)   |
|--|--|
| ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Знать:методы решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   |
|  | Уметь:применять на практике компьютерные методы использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности, анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, нахождения организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации |
|  | Владеть:способностью применения на практике компьютерных методов использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности, анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, нахождения организационно-   |

|  |   |
|--|---|
|  | управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации   |
| ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации   | Знать:основы разработки и внедрения кадровой и управленческой электронной документации, оптимизации электронного документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации                  |
|  | Уметь:разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую электронную документации, оптимизировать электронный документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей электронной документации            |
|  | Владеть:знанием компьютерных основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации                     |
| ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике   | Знать:компьютерные методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также методы разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению  |
|  | Уметь:применять на практике компьютерные методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также методы разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению  |
|  | Владеть:навыками компьютерного анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению   |
| ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | Знать:методы и программные средства обработки деловой информации, методы работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом |
|  | Уметь:применять на практике методы и программные средства обработки деловой информации, методы работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способы   |

|  |   |
|--|---|
|  | взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом   |
|  | Владеть: методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом |

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ               |
|---|---|
| Б.1.08 Информатика  | В.1.20 Документационное обеспечение управления персоналом |

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

| Дисциплина         | Требования  |
|--------------------|---|
| Б.1.08 Информатика | знать основы информационных технологий и уметь применять их на практике |

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

| Вид учебной работы   | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|--|-------------|------------------------------------|
|  |             | Номер семестра                     |
|  |             | 7                                  |
| 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>  | 40          | 40                                 |
| Подготовка к зачету  | 20          | 20                                 |
| Подготовка к тестированию  | 20          | 20                                 |
| Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)                         | -           | зачет                              |

### 5. Содержание дисциплины

| №<br>раздела | Наименование разделов дисциплины  | Объем аудиторных занятий<br>по видам в часах |   |    |    |
|--------------|---|--|---|----|----|
|              |   | Всего  | Л | ПЗ | ЛР |
| 1            | Введение в информационные технологии в управлении персоналом  | 2  | 2 | 0  | 0  |
| 2            | Организация и средства информационных технологий в управлении персоналом                                    | 2  | 2 | 0  | 0  |
| 3            | Информационные технологии документационного обеспечения   | 10   | 2 | 8  | 0  |
| 4            | Использование интегрированных программных продуктов   | 12   | 4 | 8  | 0  |
| 5            | Организация компьютерных информационных систем  | 2  | 2 | 0  | 0  |
| 6            | Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений                                   | 2  | 2 | 0  | 0  |
| 7            | Оценка эффективности и инновационные направления развития информационных технологий в управлении персоналом | 2  | 2 | 0  | 0  |

### 5.1. Лекции

| №<br>лекции | №<br>раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия   | Кол-<br>во<br>часов |
|-------------|--------------|---|---------------------|
| 1           | 1            | Основные понятия информационных технологий в управлении персоналом. Состав и сущность информационных технологий в торговом деле.                  | 2                   |
| 2           | 2            | Основы построения аппаратных средств информационных технологий в управлении персоналом. Программные средства реализации информационных процессов. | 2                   |
| 3           | 3            | Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Системы управления документами   | 2                   |
| 4           | 4            | Понятие электронного офиса. Создание компьютерных презентаций. Технология выполнения экономических расчетов в MS Excel.                           | 2                   |
| 5           | 4            | Компьютерные методы оптимизации процессов управления. Организация распределенной обработки информации.  | 2                   |
| 6           | 5            | Информационные системы управления. Организация корпоративных информационных систем.   | 2                   |
| 7           | 6            | Технологии искусственного интеллекта. Использование экспертных систем   | 2                   |
| 8           | 7            | Основные подходы к оценке экономической эффективности внедрения информационных технологий. Обзор перспектив развития информационных технологий.   | 2                   |

### 5.2. Практические занятия, семинары

| №<br>занятия | №<br>раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара   | Кол-<br>во<br>часов |
|--------------|--------------|---|---------------------|
| 1            | 3            | Глобальная компьютерная сеть Интернет. Система адресации, способы передачи информации в сети Интернет (E-mail, FTP, WWW). Технологии поиска информации. Поисковые системы.  | 2                   |
| 2            | 3            | Работа в текстовом процессоре MSWord: Колонтитулы, нумерация страниц. Стилизовое оформление документа. Автоматическое создание оглавления. Создание бланков документов. Создание панели инструментов пользователя. Создание серийных документов. Конверты, почтовые наклейки. Визитные карточки. Оформление документа с помощью тем. Работа с панелью | 2                   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | инструментов «Web-компоненты». Создание гиперссылок. Использование рамок для оформления Web-страниц.   |   |
| 3 | 3 | Работа в MS PowerPoint: создание презентаций.  | 2 |
| 4 | 3 | Подготовка ведомости заработной платы средствами MS Excel.   | 2 |
| 5 | 4 | Управление проектами средствами MS Project. Сетевое планирование и управление. Отслеживание хода выполнения работ и фактических затрат.  | 4 |
| 6 | 4 | Знакомство с программными продуктами, используемыми для автоматизации коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной и товароведной деятельности: ЭСКАДО (Электронная Система Комплексной Автоматизации ДокументоОборота), Expert Systems, Galloper, Monitor CRM, NauCRM, TCU3, Terrasoft, TransTrade, Проксима, 1С и др. | 4 |

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС  |  |              |
|---|--|--------------|
| Вид работы и содержание задания                       | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)  | Кол-во часов |
| Подготовка к выполнению и защите практических занятий | Практикум по применению информационных технологий в управлении: учеб. пособие / С. А. Богатенков, Д. С. Богатенков; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. технологии в экономике; ЮУрГУ, Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2017<br><a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000555950">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000555950</a><br>2. Разработка сайтов и Web-страниц: учеб. пособие / В. В. Костерин, Е. В. Бунова, С. А. Богатенков ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. технологии в экономике ; ЮУрГУ данные Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2016,<br><a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000551021">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000551021</a>  | 20           |
| Написание реферата и подготовка к его защите          | 1. Практикум по применению информационных технологий в управлении: учеб. пособие / С. А. Богатенков, Д. С. Богатенков; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. технологии в экономике; ЮУрГУ, Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2017<br><a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000555950">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000555950</a><br>2. Разработка сайтов и Web-страниц: учеб. пособие / В. В. Костерин, Е. В. Бунова, С. А. Богатенков ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ. технологии в экономике ; ЮУрГУ данные Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2016,<br><a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000551021">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000551021</a><br>3. Карминский, А.М. Информационные системы в экономике: В 2-х ч. Ч.1. Методология создания / А.М. Карминский, Б.В. Черников. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2006. — 336 с.<br><a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> | 20           |

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

| Инновационные формы учебных занятий | Вид работы (Л, ПЗ, ЛР) | Краткое описание                       | Кол-во ауд. часов |
|-------------------------------------|------------------------|--|-------------------|
| мультимедийные                      | Лекции                 | для представления учебного материала и | 10                |

|                     |                                 |   |   |
|---------------------|---------------------------------|---|---|
| презентации         |                                 | контроля степени его усвоения используются мультимедийные презентации |   |
| интернет-технологии | Практические занятия и семинары | Для выбора товара используется маркетинговая система интернет "ГУРУ"  | 8 |

### **Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе**

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

### **7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

| Наименование разделов дисциплины                             | Контролируемая компетенция ЗУНы  | Вид контроля (включая текущий) | №№ заданий |
|--|--|--------------------------------|------------|
| Введение в информационные технологии в управлении персоналом | ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   | текущий                        | 1          |
| Все разделы  | ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   | зачет                          | 1-5        |
| Информационные технологии документационного обеспечения      | ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации   | текущий                        | 3          |
| Использование интегрированных программных продуктов          | ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | текущий                        | 4,5        |
| Компьютерные технологии интеллектуальной                     | ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе  | текущий                        | 2          |

|                                  |  |       |     |
|----------------------------------|--|-------|-----|
| поддержки управленческих решений | производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике   |       |     |
| Все разделы                      | ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации   | зачет | 1-5 |
| Все разделы                      | ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике   | зачет | 1-5 |
| Все разделы                      | ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | зачет | 1-5 |

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

| Вид контроля | Процедуры проведения и оценивания  | Критерии оценивания  |
|--------------|--|--|
| текущий      | <p>Проверка правильности выполнения текущей практической работы осуществляется на неделе, следующей за неделей выдачи и выполнения задания. Отчеты о практических работах должны быть выполнены и оформлены в соответствии с требованиями учебно-методических указаний кафедры. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальное количество баллов (в %) – 100. Весовой коэффициент мероприятия – 1. Критерии начисления баллов: 1) Правильность и полнота выполнения – до 20% баллов: • Работа выполнена полностью правильно – 20%. • В работе допущена 1 ошибка – 10%. • В работе больше одной ошибки или выполнена не полностью – 0%. 2) Время сдачи – до 2-х баллов: • Работа сдана студентом вовремя (следующее занятие) – 20%. • Работа сдана студентом – 10%. • Работа не сдана студентом – 0%. 3) Оформление текста отчета – до 20%: • Оформление текста отчета полностью соответствует техническим требованиям к выполнению учебной документации – 20%. • Оформление текста отчета в большей степени соответствует техническим требованиям к выполнению учебной документации – 10%. • Оформление текста отчета в большей степени не соответствует техническим требованиям к выполнению учебной документации</p> | <p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие меньше 60 %.</p> |



|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | – 0%. 4) Ответы на контрольные вопросы – 40%: • Правильно даны ответы на 100% вопросов – 40%. • Правильных ответов $\geq 75\%$ – 30%. • Правильных ответов $\geq 50\%$ – 20%. • Правильных ответов $\geq 25\%$ – 10%. • Правильных ответов $< 25\%$ – 0%.   |  |
| зачет | <p>Проверка правильности выполнения реферата осуществляется на неделе, следующей за неделей смены расписания в семестре. Реферат должен быть выполнен и оформлен в соответствии с требованиями учебно-методических указаний кафедры. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальное количество баллов (в %) – 100. Весовой коэффициент мероприятия – 1. Критерии начисления баллов: 1) Раскрытие темы реферативного исследования – до 20%: • Тема реферата полностью раскрыта – 20%. • Тема реферата раскрыта в большей степени – 10%. • Тема реферата либо совсем, либо в большей степени не раскрыта – 0%. 2) Наличие иллюстративного материала – до 20%: • В реферате соблюден баланс между иллюстративным материалом (рисунки, таблицы, формулы и т.д.) и текстом – 20%. • В реферате частично нарушен баланс между иллюстративным материалом и текстом – 10%. • В реферате либо полностью, либо в большей степени нарушен баланс между иллюстративным материалом и текстом – 0%. 3) Грамотность – до 20%: • Реферат выполнен полностью грамотно с соблюдением всех правил русского языка – 20%. • Реферат в большей степени выполнен грамотно с соблюдением правил русского языка – 10%. • Реферат в большей степени выполнен безграмотно с нарушением правил русского языка – 0%. 4) Срок сдачи – до 20%: • Реферат сдан студентом вовремя (первая неделя после смены расписания в семестре) – 20%. • Реферат сдан студентом – 10%. • Реферат не сдан студентом – 0%. 5) Объем реферата – до 20%: • Объем реферата составляет 25 и больше страниц – 20%. • Объем реферата составляет от 20 до 25 страниц – 10%. • Объем реферата составляет меньше 20 страниц – 0%.</p> | <p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие меньше 60 %.</p> |

### 7.3. Типовые контрольные задания

| Вид контроля | Типовые контрольные задания  |
|--------------|--|
| текущий      | <p>1. Поиск информации в Интернет для подготовки реферата «Автоматизированное решение задач профессиональной деятельности»</p> <p>2. Создание автоматизированной системы для подготовки специалистов торговли с помощью yandex.market и PowerPoint</p> <p>3. Разработка сайта электронного магазина с помощью ru.wix.com</p> <p>4. Решение задач управления персоналом с помощью конфигураций платформы «1С: Предприятие»</p> <p>5. Управление зарплатой персонала с помощью Excel на основе анализа ведомости начисления зарплаты</p> |
| зачет        | <p>1. Информационные процессы управления персоналом и объективная необходимость их автоматизации</p> <p>2. Техническое обеспечение для автоматизации процессов управления персоналом</p> <p>3. Программное обеспечение для автоматизации процессов управления персоналом</p> <p>4. Примеры автоматизированного решения задач управления персоналом</p> <p>5. Информационные технологии интеллектуального анализа данных для управления</p>   |

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Седышев, В. В. ЮУрГУ Информационные технологии в профессиональной деятельности Текст учеб. пособие для вузов по специальности 190701 "Орг. перевозок и упр. на транспорте" В. В. Седышев. - М.: "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте", 2013
2. Вдовин, В. М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере Текст учебное пособие для бакалавриата и др. форм обучения вузов по дисциплине "Информ. технологии в финанс.-банков. сфере" и др. В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. - М.: Дашков и К°, 2012. - 300, [1] с. ил., табл. 21 см
3. Кимяев, Д. И. Информационные технологии в туристической индустрии Текст учеб. пособие для вузов по направлению 100400 "Туризм" Д. И. Кимяев, Г. А. Костин, В. В. Курлов. - СПб.: Троицкий мост, 2014. - 203 с. ил.

#### б) дополнительная литература:

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике Текст учеб. для вузов по экон. специальностям В. В. Брага, Н. Г. Бубнова, Л. А. Вдовенко и др.; под ред. Г. А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 399 с. ил.
2. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в экономике Текст учебник для вузов экон. специальностей Е. В. Филимонова, Н. А. Черненко, А. С. Шубин. - Ростов н/Дону: Феникс, 2008. - 444, [1] с. ил.
3. Информационные технологии в бизнесе Текст энцикл. А. Дженкинс и др.; под ред. М. Желены. - СПб.: Питер, 2002. - 1117 с. ил.
4. Информационные технологии в маркетинге Текст учеб. для вузов по экон. специальностям Г. А. Титоренко, Г. Л. Макарова, Д. М. Дайитбегов и др.; под ред. Г. А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 330, [5] с. ил.
5. Управление коммерческой недвижимостью Электронный ресурс электрон. учеб. курс под ред. М. Л. Разу. - М.: КноРус, 2008
6. Электронная коммерция Учеб. пособие для служащих гос. орг-ции коммерч. фирм А. В. Волокитин, А. П. Маношкин, А. В. Солдатенков и др.; Под ред. Л. Д. Реймана. - М.: НТЦ "Фиорд-Инфо", 2002. - 270, [1] с.
7. Асташова, Ю. В. Информационные технологии управления проектами Учеб. пособие Ю. В. Асташова, А. И. Демченко; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Маркетинг и менеджмент; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2005. - 94, [1] с.
8. Лихтенштейн, В. Е. Информационные технологии в бизнесе. Практикум : применение системы Decision в микро- и макроэкономике Текст учеб. пособие для вузов по специальности "Прикладная информатика в экономике" В. Е. Лихтенштейн, Г. В. Росс. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 508, [1] с. ил.
9. Попов, В. М. Глобальный бизнес и информационные технологии: Современная практика и рекомендации В. М. Попов, Р. А. Маршавин, С. И.

Ляпунов; Под ред. В. М. Попова. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 269, [1] с. ил.

10. Прокушева, А. П. Информационные технологии в коммерческой деятельности Учеб.-метод. пособие А. П. Прокушева, Т. Ф. Липатникова, Н. А. Колесникова. - М.: Маркетинг, 2001. - 191 с. ил.

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

1. <http://www.big-big.ru/portals/informacionnyj-portal/digit.ru.html>

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы            | Наименование разработки  | Наименование ресурса в электронной форме | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть / авторизованный / свободный доступ) |
|---|---------------------------|--|--|--|
| 1 | Основная литература       | Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с.<br><a href="http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf">http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf</a> | eLIBRARY.RU                              | Интернет / Авторизован   |
| 2 | Дополнительная литература | Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с (электронный вариант)  | Учебно-методические материалы кафедры    | Локальная Сеть / Авторизован   |

### 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. -1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних уч.заведениях(бессрочно)
2. -Project Expert(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

2. -Информационные ресурсы ФИПС(бессрочно)
3. -Гарант(31.12.2019)

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

| Вид занятий                     | № ауд.       | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|--------------|--|
| Лекции                          | 203<br>(3г)  | компьютер, проектор, интернет  |
| Практические занятия и семинары | 114-2<br>(2) | ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета                                     |
| Самостоятельная работа студента | 114-2<br>(2) | ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета                                     |