

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca16484036a8cb71509a0571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена  
на заседании кафедры

26.12.2019 г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой Назаров Д.М.



Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
15 января 2020 г.  
протокол № 5  
Председатель, Карх Д.А.

(подпись)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Информационные технологии
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	заочная
Год набора	2020
Разработана:	
Доцент, к.ф.м.н.	
Пожарская Г.И.	

Екатеринбург  
2020 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>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</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>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</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 по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Получение теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, владения стандартными технологиями обработки и анализа данных, применения информационных технологий и информационных систем в профессиональной деятельности и принятии решений. Формирование и развитие у студентов компетенций, направленных на решение этих задач.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лабораторные		
Семестр 3						
Зачет	108	8	2	6	96	3
Семестр 4						
Зачет с оценкой, Контрольная работа	108	10	2	8	94	3
	216	18	4	14	190	6

### 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
информационно-аналитическая	
ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ИД-1.ПК-28 Знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Умеет использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ИД-1.ПК-26 Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала Умеет применять на практике знания основ проведения аудита и контроллинга Владеет навыками экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
--	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		48					
Тема 1.	Офисное программное обеспечение (Часть 2)	48	2	5		41	
Семестр 3		11					
Тема 2.	Технологии Интернет в профессиональной деятельности	11		1		10	
Семестр 3		31					
Тема 3.	Основы информационной	31				31	
Семестр 3		14					
Тема 4.	Справочные правовые системы	14				14	
Семестр 4		104					
Тема 5.	Базы данных	104	2	8		94	

## 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. Офисное программное обеспечение. Часть 2	Тест №1 Приложение 4	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Оценивается знание изученного материала. Оценивается правильность ответов
Тема 2. Технологии Интернет в профессиональной деятельности П	Тест №2 Приложение 4	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Оценивается знание изученного материала. Оценивается правильность ответов

<p>Тема 3. Основы информацион ной безопасности</p>	<p>Реферат Приложение 4</p>	<p>Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на нее.</p>	<p>Оценивается правильность выполнения структурированнос ть и полнота отчета. Оценивается умение преподнести кратко большой объем информации по теме, выделить наиболее значимые вопросы, сформулировать актуальность, привлечь внимание к проблеме, продемонстрирова ть достижение целей сообщения</p>
<p>Тема 4. Справочные правовые системы</p>	<p>Контрольная работа 1. Приложение 4</p>	<p>Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>	<p>Четкость и логичность формулировок, правильность выполнения и оформления работы, выполнение основных требований оформления документации.</p>
<p>Тема 5. Базы данных</p>	<p>Тест №3 Приложение 4</p>	<p>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p>	<p>Оценивается знание изученного материала. Оценивается правильность ответов</p>
<p>Промежуточный контроль (Приложение 5)</p>			
<p>3 семестр (За)</p>	<p>Тест для зачета Приложение 5</p>	<p>36 вопросов. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося</p>	<p>Оценивается знание изученного материала. Оценивается правильность ответов</p>

4 семестр (ЗаО)	Билеты к зачету с оценкой Приложение 5	В билете 2 теоретических и 1 практический вопрос. Средство контроля усвоения как теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении учебного материала темы, раздела или дисциплины	Оцениваются теоретические знания и практические навыки, полученные при изучении учебного материала темы, раздела или дисциплины
--------------------	--	--	--

### 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
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

Тема 1. Офисное программное обеспечение (Часть 2)  
Классификация информационных технологий. Основные понятия

Тема 5. Базы данных  
Структура базы данных. Основные понятия

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Офисное программное обеспечение (Часть 2)

Определение финансовых параметров денежных потоков средствами программы MS Excel .

1. Расчет финансовых параметров элементарного денежного потока
2. Расчет финансовых параметров финансовой ренты

Обработка списков с использованием функций баз данных. Создание структуры с использованием команды Итого. Анализ списков с использованием сводной таблицы. Построение сводной диаграммы.

Статистические функции. Анализ данных в Excel. Методика ABC и XYZ анализа

Тема 2. Технологии Интернет в профессиональной деятельности

Поиск информации в сети интернет. Поисковые системы. Язык запросов. Анализ

Сервисы сети Интернет. Образовательные порталы. Сервисы для хранения медиафайлов.

Тема 5. Базы данных

Работа в программе Access. Создание и редактирование таблиц в режиме конструктора. Создание схемы данных. Определение связей. ввод информации.

Создание запросов. Создание форм.

Создание отчетов в мастере. Создание группировки в отчетах.

Создание интерфейса . Кнопочная форма. Листинг форм

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Офисное программное обеспечение (Часть 2)

Решение уравнений с помощью "Подбора параметра"

Решение оптимизационной задачи о составлении плана производства с использованием надстройки "Поиск решения"

Изучение методического материала и литературных источников по теме.

Тема 2. Технологии Интернет в профессиональной деятельности

Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

Тема 3. Основы информационной безопасности

1. В интернет подобрать информацию по следующим темам: Принципы информационной безопасности, Разновидности угроз информационной безопасности, Классификация угроз, которые обходят защиту информационной безопасности, Составить отчет по результатам.

Описать встроенные средства защиты ОС Windows

Подготовка презентации по выбранной теме.

Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

Тема 4. Справочные правовые системы

Изучение понятийного аппарата темы, методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

Знакомство со Справочной правовой системой (СПС): «КонсультантПлюс».

Тема 5. Базы данных

Изучение понятийного аппарата темы "Базы данных", методического материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников;

Подготовка к лабораторным занятиям

Реляционная модель базы данных. Свойства модели



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  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Методические указания для выполнения контрольной работы Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрено

## **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 кафедра 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. Пожарская Г. И., Семенова А. С.. Информационные системы управления проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [б. и.], 2014. - 166 с. – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/14/p482043.pdf>

2. Чиркина Н. Г., Чиркин М. А.. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2018. - 146 с. – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/18/p490916.pdf>

3. Трофимов В. В., Ильина О. П., Барабанова М. И., Кияев В. И., Трофимова Е. В., Трофимов В. В.. Информационные технологии в экономике и управлении. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 269 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442379>

4. Гвоздева В. А.. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по техническим специальностям. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 383 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1019243znanium.com>

#### **Дополнительная литература:**

1. Дейт Крист Дж., Гордиенко Ю. Г., Репецкий В. В., Слепцов А. В., Слепцов А. В.. Введение в системы баз данных:производственно-практическое издание. - Москва: Вильямс, 2001. - 1071 с.
2. Попов В. Б.. Основы компьютерных технологий:учебное пособие. - Москва: Финансы и статистика, 2002. - 703 с.

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

#### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

#### **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

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

### **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 спецоборудованием (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.