МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«10» июня 20 18 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы	Кадровый менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____/ к.э.н. доцент Попазова О.А.
_____/ к.с.н. ст. преподаватель Попазов Н.В.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .. 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины 7
7.2. Организация самостоятельной работы 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 8
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 10
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 12
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решение задач управления персоналом.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование представлений о возможностях современных информационных технологий
- ознакомление с техническими характеристиками и составом программного обеспечения современных ПК;
- применение ПК для решения задач информационной поддержки и анализа предметной области средствами СУБД;
- использование инструментальных программных средств - текстовых и табличных процессоров- для работы с базами данных;
- изучение и практическое освоение инструментальных средств работы с электронными таблицами для автоматизации учетно-расчетной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
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	Второй уровень (углубленный) **(ОПК-10) - 2**	**Знать:** основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения, а также применение различных информационных технологий (в том числе сетевых и интернет-технологий) по обработке экономической информации в области управления персоналом **З2 (ОПК-10)** **Уметь:** осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом **У2 (ОПК-10)** **Владеть:** навыками самостоятельного решения задач, связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления персоналом на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями **В2 (ОПК-10)**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы, **144** часа, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Тема 1. Информационный контур управления персоналом	2	-	-	2
Тема 2. Информация, ее виды и свойства	2	-	-	2
Тема 3. Информационная система управления персоналом. Информационные технологии	2	-	-	4
Тема 4. Создание и организация компьютерных информационных систем управления персоналом	2	-	-	4
Тема 5. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом	2	-	-	4
Тема 6. Защита информации в автоматизированных информационных системах в области управления персоналом	2	-	-	6
Тема 7. Автоматизированные рабочие места кадровой службы	3	-	-	6
Тема 8. Прикладные программные продукты по управлению персоналом	3	28	-	16
Тема 9. Вычислительные сети, нейросетевые технологии и средства мультимедиа в управлении персоналом	2	10	-	12
Тема 10. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятий решений в управлении персоналом	2	10	-	12
Тема 11. Экономическая эффективность применения информационных технологий в управлении персоналом	2	-	-	4
Всего по дисциплине:	**24**	**48**	**-**	**72**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Информационный контур управления персоналом

Информация и ее аспекты. Информационные технологии и информационные системы. Офисные компьютерные технологии. Информационная система управления персоналом. Информационные контур управления персоналом

Тема 2. Информация, ее виды и свойства

Экономическая информация. Управленческая информация и ее обработка. Кадровая информация в массовых и локальных системах. Свойства информации.

Тема 3. Информационная система управления персоналом. **Информационные технологии.**

Информационная система управления персоналом (HRM). Информационные технологии офисных, кадровых информационных систем. Принципы создания корпоративных систем.

Управление персоналом как один из бизнес-процессов.

Тема 4. Создание и организация компьютерных информационных систем управления персоналом

Структура и классификация информационных систем. Основные концепции построения информационных систем управления. Общие положения по созданию автоматизированных информационных систем. Формализованное представление предметной области в информационных системах управления персоналом.

Тема 5. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом

Шаблоны документов. Стандартные формы кадровых документов. Стандарты оформления документов. Классификаторы и системы кодирования. Общероссийский классификатор информации.

Тема 6. Защита информации в автоматизированных информационных системах в области управления персоналом

Безопасность информационной системы. Криптографическое закрытие информации. Защита информации от компьютерных вирусов.

Тема 7. Автоматизированные рабочие места кадровой службы

Построение базы данных автоматизированного рабочего места (АРМ) «Кадры» управления персоналом. Работа в системах АРМ по сопровождению кадровой информации предприятий и учреждений. Ведение картотеки личных карточек работников. Ведение табеля учета использования рабочего времени. Ведение штатного расписания предприятия. Ведение карточек командировок. Поиск необходимой информации по заданным критериям. Формирование отчетов и справок.

Тема 8. Прикладные программные продукты по управлению персоналом

Автоматизированные решения в управлении персоналом: Комплексное использование табличных процессоров для создания документов.. Принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом. Системы оперативного кадрового учета и управления: «БОСС-Кадровик», «АиТ:\Управление персоналом», «1С: Зарплата и управление персоналом 8». Системы электронного документооборота: «Дело», «Е1 Евфрат», «БОСС-Референт», «1С: Документооборот 8».

Тема 9. Вычислительные сети, нейросетевые технологии и средства мультимедиа в управлении персоналом

Вычислительные сети, особенности построения, назначение и классификация. Нейросетевые технологии. Средства мультимедиа. Телекоммуникации в структуре управления персоналом. Телекоммуникации в глобальной сети Интернет. Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления персоналом. Облачные технологии, модель SaaS. Online-системы управления бизнес-процессами, использующие модель SaaS. Профессиональные социальные сети.

Тема 10. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятий решений в управлении персоналом

Современные технологии и средства поддержки управления персоналом. Интеллектуальные технологии обработки информации и их применение в управлении персоналом. Справочно-информационные юридические системы. Системы поддержки принятия решений в области управления персоналом. Экспертные системы в управлении персоналом. Справочно-правовые системы: «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.

Тема 11. Экономическая эффективность применения информационных технологий в управлении персоналом

Модели и методики экономической эффективности информационных технологий в

управлении персоналом. Показатели эффективности информационных систем. Сравнительная оценка экономической эффективности информационных систем в управлении персоналом.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия/ Оценочное средство
1	*2*	*3*
8	1. Использование текстовых редакторов в работе отдела кадров MSWord	ПЗ: выполнение практических заданий
	2. Использование средств для организации презентаций в работе с персоналом MSPowerPoint	ПЗ: выполнение практических заданий
	3. Экономические расчеты в области кадровой работы в MicrosoftExcel	ПЗ: выполнение практических заданий
	4. Использование электронных таблиц MSExcel для создания автоматизированных форм в управлении персоналом	ПЗ: выполнение практических заданий
	5. Использование встроенных функций Excel. Визуализация данных в MicrosoftExcel	ПЗ: выполнение практических заданий
	6. Прогнозирование и оптимизация в MicrosoftExcel. Использование макросов на VBA	ПЗ: выполнение практических заданий
	7. Решение практических задач управления персоналом в среде MicrosoftAccess – создание информационной базы данных	ПЗ: выполнение группового проекта
	8. Решение практических задач управления персоналом в среде MicrosoftAccess – формирование запросов и отчетов	ПЗ: выполнение группового проекта
	9. 1С: Зарплата и управление персоналом. Начало работы, описание структуры организации, ввод данных	ПЗ: выполнение практических заданий
	10. 1С: Зарплата и управление персоналом. Формирование штатного расписания, заполнение личных карточек работников	ПЗ: выполнение практических заданий
	11. 1С: Зарплата и управление персоналом. Формирование режимов и графиков работы, начисления и удержания, отчеты.	ПЗ: выполнение практических заданий
	12. Босс-кадровик	ПЗ: Видео обучающий курс, онлайн тестирование
	13. АиТ:\Управление персоналом	ПЗ: видео обучающий курс, онлайн тестирование
	14. Системы электронного документооборота	ПЗ: выполнение практических заданий
9	1. Использование интернет технологий в управлении персоналом	ПЗ: выполнение практических заданий
	2. Онлайн-решения, использующие модель SaaS	ПЗ: выполнение практических заданий
	3. Профессиональные социальные сети	ПЗ: выполнение практических заданий
	4. Использование виртуальных конструкторов сайтов	ПЗ: выполнение практических заданий
	5. Телекоммуникации в глобальной сети Интернет	ПЗ: выполнение практических заданий
10	1.Справочно-правовые системы. Поиск информации в «КонсультантПлюс».	ПЗ: выполнение практических заданий
	2. Система поддержки принятия решения CRM OneBox	ПЗ: видео обучающий курс, онлайн тестирование
	3. Система MicrosoftPtoject	ПЗ: выполнение группового

		проекта
	4. Системы управления знаниями	ПЗ: выполнение практических заданий
	5. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами	ПЗ: выполнение практических заданий

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	Вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
2	Вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
3	Написание конспекта. Составление глоссария. Подготовка к экзамену
4	Вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
5	Вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену
6	Поиск информационных источников. Написание конспекта. Подготовка к экзамену
7	Инфографика / мультимедиа презентация. Подготовка к экзамену
8	Подготовка к практическому занятию, разработка группового проекта (СУБД), составление портфолио. Подготовка к экзамену
9	Подготовка к практическому занятию, поиск информационных источников, составление портфолио. Подготовка к экзамену
10	Подготовка к практическому занятию, разработка группового проекта (MSProject), составление портфолио. Подготовка к экзамену
11	Вопросы для самопроверки. Подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– лекция-дискуссия (тема №_1_);
– проблемная лекция (тема №_2-4_);
– лекция – визуализация (все темы)

Лекция-дискуссия

Преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы учащихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что студенты согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу. Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе дискуссии.

Отрицательное же то, что студенты могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Студенты в этом случае могут укрепиться в

собственном мнении, а не изменить его.

Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

1. усвоение студентами теоретических знаний;
2. развитие теоретического мышления;
3. формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Преподаватель должен использовать во время лекции такие средства общения, которые обеспечивают наиболее эффективную передачу самой его личности. Так как, чем ближе преподаватель к некоторому образцу профессионала, тем больше влияние преподавателя на студентов и тем легче достигаются результаты обучения.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще не известного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию «открытия» уже известного в науке.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания студентов приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студентов и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление студентов происходит с помощью создания преподавателем проблемной ситуации до того, как они получат всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, студенты самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

Компонентами проблемной ситуации являются объект познания (материал лекции) и субъект познания (студенты), процесс мыслительного взаимодействия субъекта с объектом и будет познавательной деятельностью, усвоение нового, неизвестного еще для студента знания, содержащееся в изучаемой проблеме.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными и наиболее сложными для усвоения студентами.

Для управления мышлением студентов на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавателем проблемные и информационные

вопросы.

Проблемные вопросы – это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Информационные вопросы ставятся с целью актуализировать уже имеющиеся знания у студентов, необходимые для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. Информационные вопросы направлены к тем знаниям студентов, которые они уже имеют.

С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может учитывать и развивать индивидуальные особенности каждого студента.

Проблемные лекции активизируют учебно-познавательную деятельность студентов, их самостоятельную работу, усвоение знаний и применение их на практике.

Визуализованная лекция представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму. Видеоряд, будучи воспринятым и осознанным, сможет служить опорой адекватных мыслей и практических действий. Преподаватель должен выполнить такие демонстрационные материалы, такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но сами выступают носителями содержательной информации. Подготовка такой лекции состоит в реконструировании, перекодировании содержания лекции или ее части в визуальную форму для предъявления студентам через ТСО или вручную (слайды, пленки, планшеты, чертежи, рисунки, схемы и т.д.). Чтение такой лекции сводится к сводному, развернутому комментированию подготовленных визуальных материалов.

В зависимости от учебного материала используются различные формы наглядности:

· изобразительные (слайды, рисунки, фото);

· символические (схемы, таблицы).

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Романова, Ю.Д. Информационные технологии в управлении персоналом: Учебник и практикум / / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 316 с.	основная		ЭБС Юрайт
Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : Учебник / отв. ред. Трофимов В. В. — 5-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 375 .— (Бакалавр и специалист)	основная		ЭБС Юрайт
Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : Учебник / отв. ред. Трофимов В. В. — 5-е	основная		ЭБС Юрайт .

изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 324 .— (Бакалавр и специалист)			
Саак, Б.В. Информационные технологии управления : учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" / А.Э.Саак, Е.В.Пахомов, В.Н.Тюшняков .— 2-е изд. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012 .— 318 с.	дополнительная	54	
Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / [В.В.Трофимов и др.] ; под ред. В.В.Трофимова ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т .— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014 .— 542 с.	дополнительная	100	

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).