

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕШЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ЗАДАЧ СРЕДСТВАМИ MS EXCEL»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2020*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» является подготовка *бакалавров* к будущей профессиональной деятельности на основе экономического анализа показателей по труду, затрат на персонал, а также использования автоматизированных информационных технологий управления персоналом, в частности, решения профессиональных задач с использованием встроенного функционала MS Excel.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» являются:

- освоить навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике;
- освоить навыки владения 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.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» направлено на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

- ПК-14 – владение 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 умение применять их на практике;
- ПК-27 – владение 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.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Решение управленческих задач средствами MS Excel» является *элективной*, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и

навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Профессиональные компетенции			
<i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i>			
владение 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 умение применять их на практике (ПК-14)	методику проведения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности и труда) с использованием инструментария MS Excel	умение применять на практике навыки проведения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности и труда) с использованием функций MS Excel	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности и труда) с использованием функций MS Excel; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации на основе применения функций MS Excel
<i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>			
владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27)	инструментарий MS Excel, позволяющий обрабатывать деловую информацию при решении задач управления персоналом	взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать MS Excel при решении задач управления персоналом	навыками работы с MS Excel при решении задач управления персоналом

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	36
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	53,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	6
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	95,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	

<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Изучение дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Основы работы в MS Excel (ПК-14, ПК-27)	Знакомство с MS Excel. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование. Основные операции с рабочим листом. Работа с ячейками и диапазонами. Работа с таблицами. Форматирование рабочих листов. Работа с файлами и шаблонами
Тема 2. Формулы и функции MS Excel (ПК-14, ПК-27)	Основы формул и функций MS Excel. Формулы для обработки текста. Работа с датами и временем. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования. Формулы выбора и поиска значений. Финансовые функции. Формулы массивов: понятие и применение
Тема 3. Построение диаграмм и графиков (ПК-14, ПК-27)	Основы построения диаграмм. Расширенные возможности построения диаграмм. Визуализация данных средствами форматирования. Графика спарклайнов. Работа с изображениями и рисунками
Тема 4. Расширенные возможности MS Excel (ПК-14, ПК-27)	Настройка пользовательского интерфейса. Настраиваемые числовые форматы. Проверка данных. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных. Поиск и исправление ошибок. Защита рабочих книг
Тема 5. Использование встроенных надстроек (ПК-14, ПК-27)	Импорт и предварительная подготовка данных. Понятие о сводных таблицах. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с помощью сценариев «что, если». Анализ данных: подбор параметров и поиск решения. Использование пакета анализа

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Балдин, К.В. Управленческие решения / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 8-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 495 с : табл., схем., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520>.

2. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений / М.С. Козырев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 158 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений / В.И. Катаева, М.С. Козырев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 196 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>.

2. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 182 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648>.

3. Шамалова, Е.В. Основы методологии принятия управленческих решений в организации / Е.В. Шамалова, М.И. Глухова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 95 с.: табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493967>.

4. Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 324 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. OfficeGURU: <http://office-guru.ru/excel/>.

2. Learn-office: Самоучитель-справочник по основным офисным программам: <http://learn-excel.ru/>

3. Планета Excel: <http://www.planetaexcel.ru/>.

4. ExcelTABLE: работа с таблицами: <http://exceltable.com/sozdat-tablicu/kak-rabotat-v-excel-s-tablicami/>.

5. Мир MS Excel: <http://www.excelworld.ru/>.

6. Excel2.ru: <http://excel2.ru/>.

7. Простые решения сложных задач: <http://micro-solution.ru/excel/>.

8. InformBuro: <http://www.informburo.com.ua/category/excel/>

9. SirExcel – Безграничные возможности Excel. Уроки и приемы по программе MS Excel бесплатно: <http://sirexcel.ru/>.

10. You can Excel: <http://youcanexcel.ru/>.

11. Excelexpert: <http://excelexpert.ru/>.

12. RuExcel. Все о работе в Эксель: <http://ruexcel.ru/>.

13. Microsoft Excel – это просто!: <https://vk.com/youcanexcel>.
14. Офисный: Excel «Для чайников» и не только: <http://www.offisny.ru/excel.html>.
15. TeachVideo: Microsoft® Office Excel® 2010: <http://www.teachvideo.ru/course/380>.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене kraggs.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.kraggs.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Решение управленческих задач средствами MS Excel» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Решение управленческих задач средствами MS Excel» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.