

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таныгин Максим Олегович

Должность: и.о. декана факультета фундаментальной и прикладной информатики

Дата подписания: 15.06.2023 09:24:44

Уникальный программный ключ:

65ab2aa0d384efe8480e6a4c688eddbc475e411a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом»

Цель преподавания дисциплины: Развитие способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, формирование знаний, умений и навыков по применению информационных технологий в управленческой деятельности и принятию решений в сфере управления персоналом.

Задачи преподавания дисциплины:

Изучение основных требований ФГОС к профессиональным компетенциям бакалавра по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»; раскрытие понятия и роли информации и информационных систем, и коммуникаций в современном обществе; изучение основ управления персонала с использованием информационных систем.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-17);
- способностью принимать участие в организации ИТ инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18);
- способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем (ПК-19).

Разделы дисциплины:

1. Введение. Основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.
2. Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации.
3. Учёт персонала и трудовые отношения в организации
4. Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации
5. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)
6. Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).
7. Рынок программных продуктов.
8. Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы как платформа реализации передовых управленческих концепций.
9. Тенденции глобального информационного общества

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
фундаментальной и прикладной
информатики.

(наименование ф-та полностью)

М.О. Таныгин
(подпись, инициалы, фамилия)

« 20 » 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика на основании учебного плана ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике, одобренного Ученым советом университета (Приказ №7 от 29.03.2019).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике на заседании кафедры «Программная инженерия» протокол № 1 от 30.08.2022г.

Зав. кафедрой _____  Малышев А.В.

Разработчик программы _____  Сизов А.С.

Директор научной библиотеки _____  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике, одобренного Ученым советом университета (протокол №_ от _____.20__), на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике, одобренного Ученым советом университета (протокол №_ от _____.20__), на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике, одобренного Ученым советом университета (протокол №_ от _____.20__), на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике, одобренного Ученым советом университета (протокол №_ от _____.20__), на заседании кафедры _____ .
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Развитие способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, формирование знаний, умений и навыков по применению информационных технологий в управленческой деятельности и принятию решений в сфере управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины

- Изучение основных требований ФГОС к профессиональным компетенциям бакалавра по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»;
- раскрытие понятия и роли информации и информационных систем и коммуникаций в современном обществе;
- изучение основ управления персоналом с использованием информационных систем.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы Обучающиеся должны знать:

- теорию проектирования информационных систем;
- ИТ- инфраструктуру и системы информационной безопасности;
- основные ИС по управлению персоналом; **уметь**:
- практически использовать информационные технологии при решении задач по управлению персоналом, управлять проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;
- формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом, принимать участие в организации ИТ- инфраструктуры и управлении информационной безопасностью;
- принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем; **владеть**:
- современными системными программными средствами: операционными системами, операционными и сетевыми оболочками, сервисными программами; - системами информационной безопасности
- методами организации работы в коллективах. У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

Изучение дисциплины частично обеспечивает формирование следующих компетенций:

- способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-17);
- способностью принимать участие в организации ИТ инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18);
- способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем (ПК-19).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 «Управления персоналом» относится к вариативной части обязательных дисциплин (Б1), предназначенной для студентов, обучающихся по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», изучаемую на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (ЗЕ), 72 часов.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72 часа
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,1 часа
в том числе:	
лекции	2 часов
лабораторные занятия	4 часов
практические занятия	2 часов
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	8,1 часа
в том числе:	
лекции	2 часов
лабораторные занятия	4
практические занятия	2 часов
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	Введение. Основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.	История развития ИС. Анализ концепций управления персоналом.
2	Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации.	Классификация персонала по категориям. Структура современной системы работы с кадрами. Особенности управления персоналом в США и Японии. Типы власти в обществе. Стиль руководства. Концептуальные кадровые умения.
3	Учёт персонала и трудовые отношения в организации	Использование ИС для учета персонала. 1с: Предприятие. Подбор персонала. Модели рабочих мест. Этапы профессионального отбора персонала. Расчет потребности в персонале.
4	Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации	Обучение персонала. Методы оценки персонала. Принципы и методы расстановки персонала. Типовые модели карьеры. Конфликты в организации.
5	Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)	Использование ИС для учета персонала.
6	Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).	Строение ИС для управления персоналом. Модульный принцип организации ИС.
7	Рынок программных продуктов.	1с: Предприятие, «БОСС – кадровик», «Галактика». Сравнительные характеристики ИС.
8	Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы как платформа реализации передовых управленческих концепций.	Особенности работы в ИС 1с: Предприятие и «БОСС – кадровик».
9	Тенденции глобального информационного общества	Интернет – как широкое поле деятельности делового общения людей. Оформление сделок через интернет.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и её методическое обеспечение

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды деятельности			Учебнометодические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		Лек. час.	№ Лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8

Семестр 1							
1	Введение . основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.	-	-	-	У-1	С(1-2)	ПК-17, ПК-18
2	Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации.	-	-	-	У-1	С(3)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
3	Учёт персонала и трудовые отношения в организации	-	-	-	У-1, У-2	С(4-5)	ПК-17, ПК-19
4	Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации	-	-	-	У-1, У-2	Р(6-7)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
5	Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)	-	-	1	У-1, У-2	С(8)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
6	Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).	2	1	2	У-1, У-2	С(9-10)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
7	Рынок программных продуктов.	-	-	-	У-1, У-2	С(12-14)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
8	Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы	-	-	-	У-1	С(15-16)	ПК-17, ПК-18, ПК-19
9	Тенденции глобального информационного общества	-	-	-	У-2	С(17-18)	ПК-17, ПК-18, ПК-19

С – собеседование, Р – реферат.

4.2.1 Лабораторные работы Таблица

4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	4
Семестр 5		
1	Автоматизация офисной работы. Создание базы данных сотрудников.	2
3	Автоматизация офисной работы. Создание инженерных расчетов в Excel.	2
Итого:		4

4.2.2 Практические работы Таблица

4.2.2 – Практические работы

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	4
Семестр 5		
5	Интегрированные корпоративные информационные системы: принципы построения. БОСС кадровик	2
Итого:		2

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Самостоятельная работа состоит из самостоятельного изучения вопросов теоретического и практического материала, подготовки отчетов в виде докладов.

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины.

Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной литературой.

Таблица 3.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1.	Введение . основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.	1-2 неделя	6
№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.

2.	Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации.	3-4 неделя	6
3.	Учёт персонала и трудовые отношения в организации	5-6 неделя	6
4.	Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации	7-8 неделя	7
5.	Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)	9-10 неделя	7
6.	Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).	11-12 неделя	7
7.	Рынок программных продуктов.	13-14 неделя	7
8.	Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы	15-16 недели	7
9.	Тенденции глобального информационного общества	17-18 недели	7
Итого:			60 часов

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;
кафедрой:

путем обеспечения доступности всего необходимого учебного материала;

путем предоставления сведений о наличии учебной литературы;

путем разработки: тем рефератов; методических указаний к выполнению практических работ; методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов; вопросов к зачету; *типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ «05.04.2017 №301» по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном

процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 22% аудиторных занятий.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Практическое занятие №1. Интегрированные корпоративные информационные системы: принципы построения. БОСС кадровик	Разбор конкретных ситуаций. Обучение на основе опыта. Учебная дискуссия.	2
Итого:			2

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенции

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
- способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-17);		Управление данными	Управление персоналом Проектный практикум ГИА

<p>- способностью принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18)</p> <p>;</p>		<p>Технологии обработки информации</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научноисследовательской деятельности</p>	<p>Информационные системы банков</p> <p>Информационные системы и технологии в юриспруденции</p> <p>Корпоративные информационные системы</p> <p>Информационные системы предприятий</p> <p>Информационные системы бухгалтерского учета</p> <p>Информационные системы и технологии в образовании</p> <p>Предметноориентированные экономические информационные системы</p> <p>Информационные системы и технологии в</p>
--	--	--	---

Код компетенции, содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
			<p>бизнесе</p> <p>Информационная безопасность</p> <p>Управление персоналом</p> <p>ГИА</p>
<p>- способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем (ПК-19).</p>	<p>Информационные системы и технологии</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научноисследовательской деятельности</p>	<p>Управление персоналом ГИА</p>

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
1	ПК-17/ Основной, завершающий	<p>Знать: теорию проектирования информационных систем.</p> <p>Уметь: практически использовать информационные технологии при решении задач по управлению персоналом, управлять проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.</p> <p>Владеть: навыками работы с базами данных</p>	<p>Знать: основы теории управления персоналом, основные ИС по управлению персоналом.</p> <p>Уметь: практически использовать информационные технологии при решении задач по управлению персоналом (1С: Предприятие 8.1).</p> <p>Владеть: навыками работы с базами данных, 1С: Предприятие 8.1.</p>	<p>Знать: основы теории управления персоналом.</p> <p>Уметь: практически использовать информационные технологии при решении задач по управлению персоналом(1С: Предприятие 8.1, БоссКадровик).</p> <p>Владеть: навыками работы с базами данных , 1С: Предприятие 8.1, БоссКадровик.</p>
2	ПК-18/ Основной, завершающий	<p>Знать: ИТ- инфраструктуру и системы информационной безопасности.</p> <p>Уметь: формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом, принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p> <p>Владеть: системами информационной безопасности.</p>	<p>Знать: использовать сервисы интернета; быстро находить нужную информацию, учебные сайты, знать психологию общения.</p> <p>Уметь: формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом . Владеть: широким общественным кругозором, знать историю и обычаи своей страны и зарубежья, любить искусство.</p>	<p>Знать: использовать сервисы интернета; быстро находить нужную информацию, учебные сайты знать психологию общения.</p> <p>Уметь: формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом . Владеть: широким общественным кругозором, знать историю и обычаи своей страны и зарубежья, любить искусство, проявлять и ценить трудолюбие.</p>

3	ПК-19/ Начальный, основ-	<i>Знать:</i> основные ИС по управлению персоналом. <i>Уметь:</i> принимать участие в реали-	<i>Знать:</i> использовать сервисы интернета; быстро находить нужную информацию, учебные сайты, знать	<i>Знать:</i> использовать сервисы интернета; быстро находить нужную информацию, учебные сайты знать пси-
	ной, завершающий	зации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем. Владеть: методами организации работы в коллективах.	психологию общения. <i>Уметь:</i> формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом. Владеть: широким общественным кругозором, знать историю и обычаи своей страны и зарубежья.	хологию общения. <i>Уметь:</i> формулировать, представлять и решать конкретные задачи по управлению коллективом. Владеть: широким общественным кругозором, знать историю и обычаи своей страны и зарубежья, любить искусство, проявлять и ценить трудолюбие.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств

№	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7

1	Введение. основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.	ПК-17, ПК-18, ПК-19	СРС.	Собеседование	№1-9	Согласно табл. 7.2
2	Теоретические основы управления персоналом. Кад-	ПК-17, ПК-18,	СРС.	Собеседование	№1-4	Согласно табл. 7.2

	ровая политика организации.					
3	Учёт персонала и трудовые отношения в организации Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации	ПК-19	СРС, практическая работа	Собеседование	№1-3	Согласно табл. 7.2
		ПК-17, ПК-18,	СРС, практическая работа		№1-3	
4		ПК-19	Лекция, СРС, практическая работа	Собеседование	№1-2	Согласно табл. 7.2

	Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами) Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).	ПК-17, ПК-18,	Лекция, СРС, практическая работа		№1-2	
5	Рынок программных продуктов. Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы как платформа реализации передовых управ-	ПК-19	СРС.	Собеседование	№1	Согласно табл. 7.2
	ленческих концепций.	ПК-17, ПК-18,	СРС.			

6	Тенденции глобального информационного общества Введение . основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.	ПК-17, ПК-18, ПК-19	СРС.	Собеседование	№1	Согласно табл. 7.2
		ПК-17, ПК-18, ПК-19	Лекция, СРС, практическая работа			
7	Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации. Учёт персонала и трудовые отношения в организации	ПК-17, ПК-18,	СРС.	Собеседование	№2-4	Согласно табл. 7.2
		ПК-19	СРС.			
8	Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации	ПК-17, ПК-18,	СРС.	Собеседование	№1-2	Согласно табл. 7.2

9	Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)	ПК-17, ПК-18, ПК-19	СРС.	Собеседование	№1	Согласно табл. 7.2
---	---	---------------------	------	---------------	----	--------------------

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы дискуссии по теме 1. 1

1. Логика выбора информационной системы поддержки .2.
- Проверка статистических гипотез. 3. Применение информационных технологий в прикладной области.

Вопросы для собеседования.

Вопросы для зачета

по дисциплине Управление персона

(наименование дисциплины)

I. Введение. Основные понятия, цели и задачи информационных технологий управления персоналом.

1. Понятие "Информационный менеджмент". История зарождения информационного менеджмента на российских предприятиях.
2. Цели и задачи информационного менеджмента.
3. Общие правила и принципы проведения кадровой политики.
4. Гуманные и антигуманные эффекты автоматизации.
5. Понятие "информационный продукт". Этапы развития информационных технологий.
6. Приобретение и внедрение информационных продуктов на предприятии.
7. Применение информационных технологий в различных сферах деятельности.
8. Понятие "информационная система" предприятия. Миссия ИС.
9. Логика выбора информационной системы поддержки

II. Теоретические основы управления персоналом. Кадровая политика организации.

1. Основы управления персоналом.
2. Кадровая политика организации.
3. Основные услуги, включающие в себя профессиональное развитие и сокращение штатов, поиск и оценку кадров, отбор претендентов на работу.
4. Принципы составления трудовых соглашений.

III. Учёт персонала и трудовые отношения в организации

1. Понятие "технология".
2. Цели информационных технологий.
3. Сферы информационного менеджмента.

IV. Обучение и развитие персонала. Оценка и аттестация персонала. Конфликты в организации

1. Основы обучения и развития персонала, пути повышения квалификации работников;
2. Основные положения планирования и анализа функционирования рабочей силы, психологической оценки персонала;

V. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами)

1. Процессы обеспечения деятельности ИС.
2. Функции обеспечения ИС. Общая классификация ИС.
3. Производственные информационные системы. Цели и задачи производственных ИС.
4. Классификация производственных ИС. Существующие производственные ИС.
5. Понятие управленческих информационных систем. Задачи управленческих ИС.
6. Модели – основа автоматизации управления
7. Классификация управленческих ИС. Обзор современных управленческих ИС.

VI. Программный комплекс поддержки управления персоналом (человеческими ресурсами).

1. Техническое обеспечение ИС. Компании-разработчики пакетов прикладных программ.
2. Устройство и назначение персонального компьютера.
3. Интерфейсные устройства
4. Разновидности компьютерных сетей.
5. Понятие "электронный офис". Типы задач, решаемые в современном офисе.
6. Проблемы, возникающие при автоматизации и способы их решения. 7. Техническое обеспечение ИС. Компании-разработчики пакетов прикладных программ.

VII. Рынок программных продуктов.

1. Обзор программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию работы офиса, их преимущества и недостатки.

VIII. Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами: интеллектуальные информационные системы как платформа реализации передовых управленческих концепций.

1. Применение интернет-технологий в менеджменте. Способы получения информации по средствам всемирной паутины.
2. Управление человеческими ресурсами в контуре информационных систем.

IX. Тенденции глобального информационного общества

1. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом (человеческими ресурсами) в будущем.

Критерии оценки:

- 2 балла выставляется обучающемуся, если ответ соответствует содержанию поставленного вопроса;
- 4 балла выставляется обучающемуся за вопрос, если в ответе в полной мере присутствуют полнота, точность и аргументированность;
- в сумме не более 36 баллов выставляется обучающемуся, если ответы на все вопросы правильные и в полной мере присутствуют грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии.

Рефераты:

1. Рынок программных продуктов.
2. Корпоративная информационная система «Галактика».
3. Система управления человеческими ресурсами Босс-кадровик
4. Система программ «1С: Зарплата и Управление Персоналом»
5. Состав проекта автоматизации в виде рабочих процессов.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ)

— задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ), - на установление правильной последовательности и соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций,

являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1. Интегрированные корпоративные информационные системы: принципы построения. БОСС кадровик	0	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №1. Автоматизация офисной работы. Создание базы данных сотрудников.	0	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов более 50%
Лабораторная работа №2. Автоматизация офисной работы. Создание инженерных расчетов в Excel.	0	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил занятия для практической работы, доля правильных ответов более 50%
СРС	0	Выполнил занятия для самостоятельной работы, доля правильных ответов менее 50%	24	Выполнил занятия для самостоятельной работы, доля правильных ответов более 50%
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0	Полностью ответил на два вопроса из трех, или не полностью ответил на три вопроса	48	Полностью ответил на три вопроса
Итого	0		100	

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная учебная литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст] : учебник / под ред. проф. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 521 с.
2. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. –Москва : Проспект, 2010. – 320 с.
3. Информационный менеджмент [Текст]: учебник / под ред. Н. М. Абдикеева. –Москва : ИНФРА-М, 2010. – 400 с.

4. Ясенев В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮнитиДана, 2015. - 560 с - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Корпоративные информационные системы управления [Текст] : учебник / под ред.: Н. М. Абдикеева, О. В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 464 с. - (Высшее образование). - Приложение: 1 электрон. опт. диск (CD-R).
2. Исакова, А. И. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Исакова, М. Исаков. - Томск: Эль Контент, 2012. - 174 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

8.3 Перечень методических указаний

1. АРМ специалиста [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению практических работ по курсу «Социальные проблемы информатизации» для студентов специальности 230400 / Юго-Западный государственный университет. Кафедра информационных систем и технологий ; ЮЗГУ ; сост. Л. А. Лисицин. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 32 с.
2. Концептуальные основы управления [Текст] : учебное пособие для самостоятельной работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по специальности " Менеджмент организации" / Ю.В. Вертакова, Е. В. Харченко. - Курск: КурскГТУ, 2008. - 700с.
3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : методические указания по самостоятельной работе студентов, обучающихся по направлениям 09.03.03 «Прикладная информатика»; ЮЗГУ ; сост. Л. А. Лисицин. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 21 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронная библиотека ЮЗГУ (<http://www.lib.swsu.ru>)
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/library>)
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (<http://www.biblioclub.ru>)
4. Научная библиотека МГУ <http://www.lib.msu.ru>
5. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.
8. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.
9. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс].
Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.
а. Современные профессиональные базы данных:
10. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.
11. БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www>.

polpred.com.

12. БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>
13. База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>. 14. База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.
15. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Теория информационных процессов и систем»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима

серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Теория информационных процессов и систем» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

«Управление персоналом» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)


□ MicrosoftOffice 2016 (лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»)офисный пакет с возможностью построения математических моделей; □ Windows 7 (Договор IT000012385)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ Учебный компьютерный класс.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

№ изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			
1		7			1		Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. 

2		4			1	<p>ФГБОУ «Юго-Западный государственный университет» приказ № 576 от 31.08.2017 г. «О внесении изменений в приказ» № 263 от 20.03.2017 «Об утверждении норм времени для расчета учебной и других видов работы»</p> 
3		18			2	<p>Протокол заседания кафедры ИСиТ от 13.12.2017г. №10</p> 