

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры
информационных технологий и
математики
Протокол № 9 от 25.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.О.18 Информационные системы и технологии в управлении персоналом
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Доктор экономических наук, доцент Василенко Н. В.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

Дисциплина "Информационное обеспечение системы управления персоналом" направлена на формирование у студентов знаний и навыков в области сбора и обработки данных при помощи информационных технологий и систем при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- осознать принципы работы и возможности информационных систем и технологий в сфере управления персоналом;;- овладеть умениями выбора информационных технологий и систем для решения задач профессиональной деятельности;- сформировать навыки работы со специализированными информационными системами для решения задач в сфере управления персоналом.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1 Знает основы сбора данных в сфере управления персоналом из актуальных источников.	-
	ОПК-2.2 Умеет применять принципы обработки данных в сфере управления персоналом.	
	ОПК-2.3 Владеет основными технологиями, методами и методиками систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом.	
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	-
	ОПК-5.2 Умеет выбирать и рационально использовать информационные технологии управления и программные средства для решения профессиональных задач.	
	ОПК-5.3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и программных средств.	
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Знает современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	-
	ОПК-6.2 Умеет применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	
	ОПК-6.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2.1. Знает основы сбора данных в сфере управления персоналом из актуальных источников.	Знает основы сбора данных в сфере управления персоналом из актуальных источников при помощи информационных систем и технологий.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2.2. Умеет применять принципы обработки данных в сфере управления персоналом.	Умеет применять принципы обработки данных при помощи информационных систем и технологий в сфере управления персоналом.
ОПК-2.3. Владеет основными технологиями, методами и методиками систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом.	Владеет основными информационными технологиями систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом.
ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Знает современные информационные технологии и системы при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом.
ОПК-5.2. Умеет выбирать и рационально использовать информационные технологии управления и программные средства для решения профессиональных задач.	Умеет выбирать и рационально использовать информационные системы и технологии для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом.
ОПК-5.3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и программных средств.	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и систем.
ОПК-6.1. Знает современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	Знает современные информационные системы и технологии, в том числе принципы их функционирования.
ОПК-6.2. Умеет применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	Умеет применять современные информационные системы и технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с управлением персоналом.
ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет навыками использования информационных систем и технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1	ОПК-2.2 ОПК-5.2 ОПК-6.2	ОПК-2.3 ОПК-5.3 ОПК-6.3
1	Роль информационных систем и технологий в управлении персоналом	ОПК-2	Конспект №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Основы создания и функционирования информационных технологий и систем	ОПК-6	Тестирование №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Информационные системы управления предприятием	ОПК-2 ОПК-5	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Информационные системы взаимодействия с клиентами	ОПК-2 ОПК-5	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Информационные системы управления электронным документооборотом	ОПК-2 ОПК-5	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ОПК-2.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1	ОПК-2.2 ОПК-5.2 ОПК-6.2	ОПК-2.3 ОПК-5.3 ОПК-6.3
6	Информационные системы управления знаниями	ОПК-2 ОПК-5	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №4 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
7	Основы и проблемы защиты информации с информационных системах и технологиях	ОПК-6	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/ Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Роль информационных систем и технологий в управлении персоналом Организация как информационная система. Внешняя и внутренняя среда организации. Информационные потоки. Информационные системы и технологии как инструменты сбора, обработки необходимой информации и принятия решений в сфере управления персоналом. Практические занятия/самостоятельная работа: Информационная среда управления персоналом организации Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Основы создания и функционирования информационных технологий и систем ИТ как процесс преобразования информационного ресурса в информационный продукт. Концептуальная модель ИТ как информационное описание предметной области (процессы - процедуры - операции). Логическая модель ИТ (организаций информационных процессов). Физический уровень ИТ (программно-аппаратная реализация обработки, обмена, накопления данных, получения и отображения информации, представления знаний и управления данными и знаниями). Состав информационных систем. Функциональные и обеспечивающие подсистемы информационных систем (ИС). Функциональная структура, информационное, математическое, техническое, организационное, правовое и др. обеспечение ИС. Жизненный цикл информационных технологий и систем Практические занятия/самостоятельная работа: Принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной деятельности. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Информационные системы управления предприятием Понятие назначение корпоративной информационной системы. Основные виды КИС для управления предприятием. Основные характеристики, функции и модули ERP-систем. Модуль управления персоналом. Факторы развития ERP-систем. Практические занятия/самостоятельная работа: Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологии и систем типа ERP. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Информационные системы взаимодействия с клиентами Основные характеристики, функции и цели внедрения CRM-систем. Типы и факторы развития CRM-систем. Практические занятия/самостоятельная работа: Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологии и систем типа CRM. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Информационные системы управления электронным документооборотом Электронный документооборот. Система электронного документооборота (СЭД). Преимущества электронного документооборота. Задачи и функции систем электронного документооборота. Тенденции развития систем электронного документооборота. Практические занятия/самостоятельная работа: Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи систем электронного документооборота. Лабораторная работа: -</p>	

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Тема 6: Информационные системы управления знаниями Знания, интеллектуальный капитал. Управление знаниями. Системы управления знаниями. КИС управления знаниями. Экспертные системы. Системы поддержки принятия решений. VI-системы.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи экспертных и VI-систем.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 7: Основы и проблемы защиты информации с информационных системах и технологиях Необходимость защиты информации от несанкционированного доступа. Криптографические методы защиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Архивирование с паролем как средство защиты информации. Защита от компьютерных вирусов. Типы вирусов. Антивирусные программы.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Защита информации при работе с персональными данными.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	41	41
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	41	41
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	40	40
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Роль информационных систем и технологий в управлении персоналом	4	2	2	0	4	2
2	Основы создания и функционирования информационных технологий и систем	4	2	2	0	4	2
3	Информационные системы управления предприятием	4	4	4	0	8	4
4	Информационные системы взаимодействия с клиентами	4	2	2	0	7	2
5	Информационные системы управления электронным документооборотом	4	2	4	0	8	4
6	Информационные системы управления знаниями	4	4	2	0	8	2
7	Основы и проблемы защиты информации с информационных системах и технологиях	4	2	2	0	2	2
Итого:			18	18	0	41	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.О.18 Информационные системы и технологии в управлении персоналом

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	4	4
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	2	2
Самостоятельная работа студента (СР)	90	90
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	90	90
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	9	9
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Роль информационных систем и технологий в управлении персоналом	4	2	0	0	10	2
2	Основы создания и функционирования информационных технологий и систем	4	0	0	0	10	2
3	Информационные системы управления предприятием	4	0	2	0	15	4
4	Информационные системы взаимодействия с клиентами	4	0	0	0	15	2
5	Информационные системы управления электронным документооборотом	4	0	0	0	15	4
6	Информационные системы управления знаниями	4	0	0	0	15	2
7	Основы и проблемы защиты информации с информационных системах и технологиях	4	0	0	0	10	2
Итого:			2	2	0	90	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	43	43
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	43	43
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Контактная работа (КоР)	38	38
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Роль информационных систем и технологий в управлении персоналом	4	2	2	0	4	2
2	Основы создания и функционирования информационных технологий и систем	4	2	2	0	4	2
3	Информационные системы управления предприятием	4	4	4	0	8	4
4	Информационные системы взаимодействия с клиентами	4	2	2	0	8	2
5	Информационные системы управления электронным документооборотом	4	2	4	0	8	4
6	Информационные системы управления знаниями	4	4	2	0	8	2
7	Основы и проблемы защиты информации с информационных системах и технологиях	4	2	2	0	3	2
Итого:			18	18	0	43	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Плахотникова М. А., Вертакова Ю. В. - Юго-Западный государственный университет (г. Курск)., 2022 г. - 326 с. - ISBN 978-5-534-07333-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-488777>

3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Романова Ю. Д., Винтова Т. А., Коваль П. Е. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва)., 2023 г. - 271 с. - ISBN 978-5-534-09309-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-upravlenii-personalom-510984>

3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Моргунов А. Ф. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва)., 2022 г. - 310 с. - ISBN 978-5-534-12799-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-489923>

Дополнительная литература:

2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Под ред. Трофимова В.В. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 269 с. - ISBN 978-5-534-09083-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-494762>

3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Под ред. Трофимова В.В. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 245 с. - ISBN 978-5-534-09084-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-2-494764>

3. **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ.** Учебник и практикум для вузов / Под ред. Майоровой Е.В. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2023 г. - 368 с. - ISBN 978-5-534-00503-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnyye-tehnologii-v-menedzhmente-511898>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет прикладных офисных программ
6. 1 С Предприятие (Документооборот)
7. 1 С Предприятие (зарплата и управление персоналом)

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arhiv.naicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. [it-world.ru](https://www.it-world.ru) [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.it-world.ru>. - Текст: электронный
9. Connect: IT-технологии : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.connect-wit.ru/>. - Текст: электронный
10. Компьютерра : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.computerra.ru/>. - Текст: электронный
11. [Math.Ru](http://www.math.ru/lib) [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.math.ru/lib>. - Текст: электронный
12. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru>. - Текст: электронный
13. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
14. [Math-Net.Ru](https://www.mathnet.ru/): профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.mathnet.ru/>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенный специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенный специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Конспект №1

План

1. Организация как информационная система.
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Информационные потоки.
4. Информационные системы и технологии как инструменты сбора, обработки необходимой информации и принятия решений в сфере управления персоналом.

Тестирование №1

№	Задание	Варианты ответа
1.	Информационная технология это	А. Совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств для обработки данных В. Технология общения с компьютером С. Технология обработки данных на ЭВМ D. Автоматизированная система обработки данных
2.	Общее программное обеспечение это	А. Операционные системы, системы программирования, программы технического обслуживания В. Система управления базами данных, экспертные системы, системы автоматизации проектирования С. Word, Excel, Microsoft Office и др. D. Языки программирования
3.	Операционная система обеспечивает	А. Интерфейс пользователя с компьютером В. Обработку данных С. Защиту от несанкционированного доступа D. Сетевое взаимодействие

4.	Пользовательский интерфейс - это	A. Правила взаимодействия программ B. Правила общения пользователя с программами C. Набор команд операционной системы D. Голосовое взаимодействие
5.	Сетевая операционная система реализует	A. Управление ресурсами сети B. Протоколы и интерфейсы C. Управление серверами D. Защиту данных

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

Задание 1

Осуществить сбор информации относящейся к трем корпоративным системам, класса ERP с использованием всех доступных способов получения информации. Выделить 15 признаков сравнения корпоративных системам, класса ERP.

Задание 2

Провести сравнительный анализ КИС класса ERP по 15 признакам сравнения. Выполнить анализ функциональной части и обеспечивающих подсистем КИС класса ERP. Результаты сравнительного анализа привести в виде таблицы.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №2

Задание 1

Осуществить сбор информации относящейся к трем корпоративным системам, класса CRM с использованием всех доступных способов получения информации. Выделить 15 признаков сравнения корпоративных системам, класса CRM.

Задание 2

Провести сравнительный анализ КИС класса CRM по 15 признакам сравнения. Выполнить анализ функциональной части и обеспечивающих подсистем КИС класса CRM. Результаты сравнительного анализа привести в виде таблицы.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №3

Задание 1

Осуществить сбор информации относящейся к трем корпоративным системам СЭД с использованием всех доступных способов получения информации. Выделить 15 признаков сравнения корпоративных системам СЭД.

Задание 2

Провести сравнительный анализ КИС класса ERP по 15 признакам сравнения. Выполнить анализ функциональной части и обеспечивающих подсистем КИС типа СЭД. Результаты сравнительного анализа привести в виде таблицы.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №4

Задание 1

Осуществить сбор информации относящейся к трем корпоративным системам управления знаниями с использованием всех доступных способов получения информации. Выделить 15 признаков сравнения корпоративных системам управления знаниями.

Задание 2

Провести сравнительный анализ КИС класса CRM по 15 признакам сравнения. Выполнить анализ функциональной части и обеспечивающих подсистем КИС управления знаниями. Результаты сравнительного анализа привести в виде таблицы.

Задания творческого уровня №1

1. Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологий и систем типа ERP.
2. Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологий и систем типа CRM.
3. Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологий и систем типа СЭД.
4. Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом при помощи информационных технологий и систем с использованием искусственного интеллекта.

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

Ситуация:

Сотрудница торгового предприятия, получив отказ в повышении, решила уволиться. Однако перед увольнением загрузила на сторонний ресурс архив объемом около 900 мегабайт. Анализ архива показал, что сотрудница украла проекты всех исследований компании по московскому рынку. Итоговая стоимость подобной информации с учетом разработки документации, недополученной прибыли и раскрытия внутренних данных о клиентах и себестоимости продукции, составляла около 100 миллионов рублей. Благодаря своевременному выявлению инцидента, архив был удален со стороннего ресурса. Дальнейшее расследование вскрыло факт подделки бухгалтерской документации. «Обиженная» сотрудница откорректировала финансовую информацию, которая хранилась на файловом сервере. Документы можно было бы восстановить, но своевременное вмешательство сэкономило компании время и деньги, которые ушли бы на штраф при подаче отчетности в налоговую службу. Кроме того, подобный «финт» мог привести к аресту счетов компании, что парализовало бы ее деятельность на период разбирательств и вполне могло привести к банкротству.

Вопросы:

1. С какими рисками в области информационной безопасности столкнулась торговая компания?
2. Как возникновению этих рисков способствовало применение информационных технологий и систем?
3. Как предотвращению убытков и сокращению потерь способствовало применение информационных технологий и систем?
4. Какими способами в области управления персоналом следовало воспользоваться, чтобы предупредить возникновение данной ситуации?

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос № 1

1. Организация как информационная система.
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Информационные потоки.

4. Информационные системы и технологии как инструменты сбора необходимой информации в сфере управления персоналом.
5. Информационные системы и технологии как инструменты обработки необходимой информации в сфере управления персоналом.
6. Информационные системы и технологии как инструменты принятия решений в сфере управления персоналом.
7. Процесс преобразования информационного ресурса в информационный продукт.
8. Концептуальная модель ИТ (процессы - процедуры - операции).
9. Логическая модель ИТ .
10. Физический уровень ИТ.
11. Состав информационных систем.
12. Функциональные и обеспечивающие подсистемы информационных систем.
13. Функциональная структура ИС.
14. Информационное обеспечение ИС.
15. Математическое обеспечение ИС.
16. Техническое обеспечение ИС.
17. Организационное обеспечение ИС.
18. Правовое обеспечение ИС.
19. Жизненный цикл информационных технологий и систем.
20. Понятие назначение корпоративной информационной системы.
21. Основные виды КИС для управления предприятием.
22. Основные характеристики, функции и модули ERP-систем.
23. Модуль управления персоналом ERP-систем.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос № 2

1. Факторы развития ERP-систем.
2. Основные характеристики, функции и цели внедрения CRM-систем.
3. Типы и факторы развития CRM-систем.
4. Электронный документооборот.
5. Система электронного документооборота (СЭД).
6. Преимущества электронного документооборота.
7. Задачи и функции систем электронного документооборота.
8. Тенденции развития систем электронного документооборота.
9. Знания, интеллектуальный капитал.
10. Управление знаниями. Системы управления знаниями.
11. КИС управления знаниями.
12. Экспертные системы.
13. Системы поддержки принятия решений.
14. BI-системы.
15. Необходимость защиты информации от несанкционированного доступа.
16. Криптографические методы защиты.
17. Защита информации в сетях.
18. Электронная подпись.
19. Архивирование с паролем как средство защиты информации.
20. Защита от компьютерных вирусов.
21. Типы вирусов.
22. Антивирусные программы.

Примерный перечень практических заданий к экзамену: Вопрос №3

1. Практический пример информационных потоков в отделе управление персоналом.
2. Практический пример ИТ сбора необходимой информации в сфере управления персоналом.
3. Практический пример ИТ обработки необходимой информации в сфере управления персоналом.
4. Практический пример ИТ хранения необходимой информации в сфере управления персоналом.
5. Практический пример модуля управления персоналом ERP-систем и его функционала.
6. Практический пример CRM-системы и ее функционала для решения задач управления персоналом.
7. Практический пример СЭД и ее функционала для решения задач управления персоналом.
8. Практический пример КИС управления знаниями и ее функционала для решения задач управления персоналом.
9. Практический пример экспертной системы и ее функционала для решения задач управления персоналом.
10. Практический пример BI-системы и ее функционала для решения задач управления персоналом.
11. Практический пример применения электронной подписи для решения задач управления персоналом.
12. Практический пример антивирусной программы и ее функционала для решения задач управления персоналом.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6	Знает основы сбора данных в сфере управления персоналом из актуальных источников при помощи информационных систем и технологий. Знает современные информационные технологии и системы при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом. Знает современные информационные системы и технологии, в том числе принципы их функционирования.	30
Вопрос №2 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6	Знает основы сбора данных в сфере управления персоналом из актуальных источников при помощи информационных систем и технологий. Знает современные информационные технологии и системы при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом. Знает современные информационные системы и технологии, в том числе принципы их функционирования.	30

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.О.18 Информационные системы и технологии в управлении персоналом

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6	Умеет применять принципы обработки данных при помощи информационных систем и технологий в сфере управления персоналом. Владеет основными информационными технологиями систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом. Умеет выбирать и рационально использовать информационные системы и технологии для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и систем. Умеет применять современные информационные системы и технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с управлением персоналом. Владеет навыками использования информационных систем и технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.	40