МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
_____Ким М.Ю.
«29» _____10_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2026 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	12	12	часов
Практические занятия	24	24	часов
Самостоятельная работа	108	108	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет	2

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

Согласована на портале № 84121

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач управления персоналом.

1.2. Задачи дисциплины

1. Дать знания о структуре и составе информационных систем и информационных технологий, применяемых в управлении персоналом, а также о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в управлении персоналом организации.
2. Сформировать навыки использования комплексного подхода к сбору данных, методов их обработки и анализу при решении задач управления персоналом организации.
3. Научить на практических примерах использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (в области управления персоналом).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (hard skills – HS).
Индекс дисциплины: Б1.О.02.04.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 84121

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Знает современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа	Знать информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом; основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом; возможности автоматизированных систем управления персоналом для решения экономических задач.
	ОПК-2.2. Умеет использовать современные методы и средства анализа для решения управленческих и исследовательских задач	Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом; выполнять анализ и моделирование кадровых процессов предприятия.
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач на продвинутом уровне	Владеть навыками применения современных технических средств информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации; инструментальными средствами анализа экономической информации в системах класса ERP при принятии решений на тактическом и стратегическом уровнях управления.

Согласована на портале № 84121

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	Знать направления совершенствования автоматизированных систем с учетом их соответствия основным задачам и функциям управления персоналом; методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности и с системами автоматизации делопроизводства и электронного документооборота для решения экономических задач; основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения.
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Уметь осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом; применять программные средства обработки деловой информации при решении задач управления персоналом.
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Владеть навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации, необходимых для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения на ЭВМ; навыками самостоятельного решения зада, связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления предприятия на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями.
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24

Согласована на портале № 84121

Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	108	108
Подготовка к зачету	36	36
Подготовка к тестированию	36	36
Выполнение практического задания	24	24
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	12	12
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	2	-	16	18	ОПК-2, ОПК-5
2 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	8	24	68	100	ОПК-2, ОПК-5
3 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	-	24	26	ОПК-2, ОПК-5
Итого за семестр	12	24	108	144	
Итого	12	24	108	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом.	2	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	2	
2 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Системы оперативного кадрового учета и управления. Системы электронного документооборота. Справочно-правовые системы. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.	8	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	8	

Согласована на портале № 84121

3 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления предприятиями. Онлайн-решения, использующие модель Saas. Онлайн-решения систем управления персоналом, использующие модель Saas.	2	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		12	
Итого		12	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
2 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Системы оперативного кадрового учета и управления	6	ОПК-2, ОПК-5
	Системы электронного документооборота.	6	ОПК-2, ОПК-5
	Справочно-правовые системы.	6	ОПК-2, ОПК-5
	Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.	6	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	24	
Итого за семестр		24	
Итого		24	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	Подготовка к зачету	8	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	8	ОПК-2, ОПК-5	Тестирование
	Итого	16		

Согласована на портале № 84121

2 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Подготовка к зачету	16	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Выполнение практического задания	24	ОПК-2, ОПК-5	Практическое задание
	Подготовка к тестированию	16	ОПК-2, ОПК-5	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	12	ОПК-2, ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	68		
3 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	Подготовка к зачету	12	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	12	ОПК-2, ОПК-5	Тестирование
	Итого	24		
Итого за семестр		108		
Итого		108		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-2	+	+	+	Зачёт, Отчет по практическому занятию (семинару), Практическое задание, Тестирование
ОПК-5	+	+	+	Зачёт, Отчет по практическому занятию (семинару), Практическое задание, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
2 семестр				
Зачёт	0	0	0	0
Практическое задание	15	15	10	40
Тестирование	10	10	10	30

Согласована на портале № 84121

Отчет по практическому занятию (семинару)	10	10	10	30
Итого максимум за период	35	35	30	100
Нарастающим итогом	35	70	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/560272.

7.2. Дополнительная литература

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492212.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Информационные технологии для бизнеса (практикум): Методические указания по выполнению лабораторных работ и организации самостоятельной работы / И. В. Подопригора - 2024. 24 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10773.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц

Согласована на портале № 84121

с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8;
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;
- Консультант Плюс;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

Согласована на портале № 84121

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

Согласована на портале № 84121

3 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

Согласована на портале № 84121

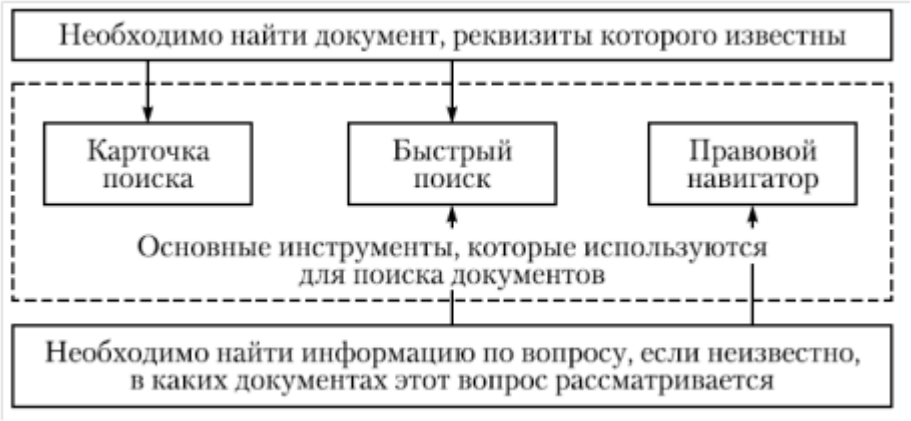
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. 

   Что представлено на рисунке?
   а) элементы ERP-системы;
   б) состав автоматизированных систем управления персоналом;
   в) внешняя и внутренняя среда организации;
   г) элементы бизнес-плана.
2. Что из перечисленного относят к организационно-методическим требованиям, предъявляемым к разработке информационного обеспечения службы управления персоналом?
   а) возможность перехода по различным базам данных;
   б) невозможность перехода по гиперссылкам;
   в) возможность машинной обработки информации;
   г) необходимая избыточность информационного обеспечения;
   д) рациональная интеграция обработки информации.
3. Какие критерии относятся к оценке качества информации?
   а) лаконичность;
   б) актуальность;
   в) не противоречивость;
   г) коммуникативность;
   д) коррелируемость;
   е) объективность;
   ж) своевременность;
   и) целенаправленность.

Согласована на портале № 84121

4. 

Что представлено на рисунке?

а) функциональная модель применения "БОСС-Кадровик";

б) классификация инструментов поиска в зависимости от типа задачи;

в) критерии выбора и эффективности использования справочно-правовой системы;

г) состав автоматизированных систем управления персоналом.

5. Какое определения соответствует понятию "Справочно-правовые системы"?

а) класс компьютерных баз данных, направленных на информационное сопровождение работы юристов и специалистов смежных профессий: содержат нормативные правовые акты, судебную практику, постатейные комментарии, профессиональные юридические журналы и прочую профессиональную юридическую литературу;

б) совокупность, которая содержит в себе массивы правовой информации и инструменты, благодаря которым пользователем системы могут выполняться различного рода операции поиска необходимых документов;

в) класс специализированных, содержащих нормативно-справочную и консалтинговую информацию специалистов по праву, управлению персоналом, бухгалтерскому и налоговому учету, судебные решения, типовые формы деловых документов.

6. Какая парадигма лежит в основе применения CASE-средств?

а) методология - средство - нотация - метод;

б) методология - нотация - метод - средство;

в) методология - метод - нотация - средство;

г) метод - методология - средство - нотация.

7. Какое определение соответствует понятию "Облачные вычисления"?

а) представление вычислительных ресурсов через Интернет. Они обеспечивают экономию средств, масштабируемость, высокую производительность, снижение издержек при масштабировании;

б) модель предоставления по требованию повсеместного и удобного сетевого доступа к общим источникам вычислительных ресурсов, которые могут быть быстро предоставлены и освобождены с минимальными усилиями по их управлению и необходимостью взаимодействия с провайдером услуг;

в) модель обеспечения удобного сетевого доступа по требованию к некоторому общему фонду конфигурируемых вычислительных ресурсов, которые могут быть оперативно предоставлены и освобождены с минимальными эксплуатационными затратами или обращениями к провайдеру.

8. Какие из перечисленных функций относятся к основным функциям CRM-систем?

а) разработка бизнес-плана;

б) поддержка процесса продажи;

в) расчет сетевого графика;

г) управление временем;

д) поддержка маркетинга.

9. Какая характеристика относится к модулю "Тестирование отчетности" Saas-решения "Бухсофт Онлайн"?

а) позволяет создавать задачи, контролировать ход их выполнения, выполнять рассылку уведомлений о задачах по электронной почте;

б) представляет сервис для тестирования отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей, предусмотрена возможность передачи электронной отчетности

Согласована на портале № 84121

установленного формата по зашифрованным защищенным каналам связи в контролирующие органы;
в) позволяет автоматизировать ведение кадрового учета и расчета оплаты труда;
г) содержит возможность формирования электронных файлов отчетности, тестирования и печати отчетов.

10. Какая характеристика относится к модулю "Зарплата и кадры" Saas-решения "Бухсофт Онлайн"?
а) соответствует модулю автоматизации бухгалтерского и (или) налогового учета для организаций и индивидуальных предпринимателей;
б) позволяет автоматизировать ведение кадрового учета и расчета оплаты труда;
в) предназначен для подготовки отчетности на основании вносимых самим пользователем или автоматически выгружаемых из модулей;
г) используется для автоматизации складского оперативного учета компании.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
2. Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом.
3. Системы оперативного кадрового учета и управления.
4. Системы электронного документооборота.
5. Справочно-правовые системы.
6. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.
7. Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления предприятиями.
8. Онлайн-решения систем управления персоналом, использующие модель Saas.

9.1.3. Темы практических заданий

1. Системы оперативного кадрового учета и управления
2. Системы электронного документооборота.
3. Справочно-правовые системы: СПС "Гарант".
4. Справочно-правовые системы: СПС "КонсультантПлюс".
5. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.

9.1.4. Темы практических занятий

1. Системы оперативного кадрового учета и управления
2. Системы электронного документооборота.
3. Справочно-правовые системы.
4. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из

Согласована на портале № 84121

практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;

– набор ответов на компьютере;

– набор ответов с использованием услуг ассистента;

– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Согласована на портале № 84121

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 84121

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 10 от «23» 10 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Г.А. Цой	Согласовано, 8a5745e4-63a0-4946-bbb0-ce4977ac113e

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876
Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Разработано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599

Согласована на портале № 84121