**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: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
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 | 4 | 4 | часов |
| Самостоятельная работа | 122 | 122 | часов |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 12 | 12 | часов |
| Контрольные работы | 2 | 2 | часов |
| Подготовка и сдача зачета | 4 | 4 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 144 | 144 | часов |
| | | 4 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр | Количество |
|---|---|---|
| Зачет | 2 | |
| Контрольные работы | 2 | 1 |

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 № 84853

## 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 № 84853

| | | |
|---|---|---|
| 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 № 84853

| | | |
|---|---|---|
| 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 работа обучающихся с преподавателем, всего** | 18 | 18 |
| Лекционные занятия | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 12 | 12 |
| Контрольные работы | 2 | 2 |

Согласована на портале № 84853

| | | |
|---|---|---|
| **Самостоятельная работа обучающихся, всего** | 122 | 122 |
| Проработка лекционного материала | 24 | 24 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 70 | 70 |
| Подготовка к контрольной работе | 28 | 28 |
| **Подготовка и сдача зачета** | 4 | 4 |
| **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 | Контр. раб. | СРП, ч. | Сам. раб., ч | Всего часов (без промежуточной аттестации) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | | | |
| 1 Средства организации управленческой деятельности предприятий | - | 2 | 2 | 16 | 20 | ОПК-2, ОПК-5 |
| 2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности | 1 | | 2 | 24 | 27 | ОПК-2, ОПК-5 |
| 3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом | 2 | | 4 | 58 | 64 | ОПК-2, ОПК-5 |
| 4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 1 | | 4 | 24 | 29 | ОПК-2, ОПК-5 |
| Итого за семестр | 4 | 2 | 12 | 122 | 140 | |
| Итого | 4 | 2 | 12 | 122 | 140 | |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | СРП, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | |
| 1 Средства организации управленческой деятельности предприятий | Концепции управления персоналом. Основные задачи и функции системы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. | 0 | 2 | ОПК-2, ОПК-5 |
| | Итого | - | 2 | |
| 2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом. Ситуационные задания и тренинги по управлению персоналом. | 1 | 2 | ОПК-2, ОПК-5 |
| | Итого | 1 | 2 | |

Согласована на портале № 84853

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом | Системы оперативного кадрового учета и управления. Системы электронного документооборота. Справочно-правовые системы. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами. | 2 | 4 | ОПК-2, ОПК-5 |
| | Итого | 2 | 4 | |
| 4 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. | 1 | 4 | ОПК-2, ОПК-5 |
| | Итого | 1 | 4 | |
| Итого за семестр | | 4 | 12 | |
| Итого | | 4 | 12 | |

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

| № п.п. | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | |
| 1 | Контрольная работа | 2 | ОПК-2, ОПК-5 |
| Итого за семестр | | 2 | |
| Итого | | 2 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | |
| 1 Средства организации управленческой деятельности предприятий | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт, Тестирование |
| | Итого | 16 | | |
| 2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт, Тестирование |
| | Итого | 24 | | |

Согласована на портале № 84853

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 22 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт, Тестирование |
| | Подготовка к контрольной работе | 28 | ОПК-2, ОПК-5 | Контрольная работа |
| | Итого | 58 | | |
| 4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт, Тестирование |
| | Итого | 24 | | |
| Итого за семестр | | 122 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 126 | | |

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | Лек. зан. | Конт.Раб. | СРП | Сам. раб. | |
| ОПК-2 | + | + | + | + | Зачёт, Контрольная работа, Тестирование |
| ОПК-5 | + | + | + | + | Зачёт, Контрольная работа, Тестирование |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 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. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/560272.

### 7.2. Дополнительная литература

Согласована на портале № 84853

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информа-ционных технологий : учеб. пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под науч. ред. Э. П. Макарова. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2022. – 110 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492212.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Жигалова В. Н. Информационные системы управления персоналом. Методические указания по организации самостоятельной практической работы и выполнению контрольной работы: Методические указания / Жигалова В. Н. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. – 55 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

#### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной 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. Электронный курс по дисциплине

1. Жигалова, В.Н. Информационные системы управления персоналом [Электронный ресурс]: электронный курс / В.Н. Жигалова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2025. (доступ из личного кабинета студента) .

### 7.5. 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. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

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.

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;

Согласована на портале № 84853

- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

### 8.2. 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:

- 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.

### 8.3. 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

Согласована на портале № 84853

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 Средства организации управленческой деятельности предприятий | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом | ОПК-2, ОПК-5 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 4 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 |

Согласована на портале № 84853

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<br>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. |
| 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

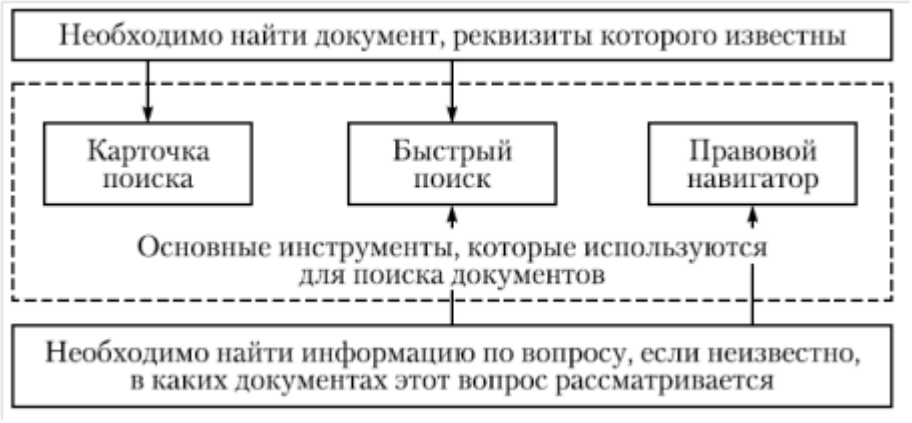
1. 


   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;

Согласована на портале № 84853

б) актуальность;
в) не противоречивость;
г) коммуникативность;
д) коррелируемость;
е) объективность;
ж) своевременность;
и) целенаправленность.

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;

Согласована на портале № 84853

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 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

Приведены примеры типовых заданий, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Технологии анализа данных, представленных таблично
2. Использование баз данных в информационных системах

### 9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Технологии анализа данных, представленных таблично
2. Использование баз данных в информационных системах

## 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 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 по дисциплине.

Согласована на портале № 84853

### 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;
– 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 № 84853

## 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:**

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

**РАЗРАБОТАНО:**

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

Согласована на портале № 84853