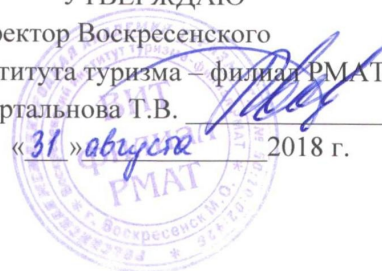


Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Воскресенского
института туризма – филиал РМАТ
Квартальнова Т.В.
« 31 » августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в управлении персоналом

по направлению подготовки 30.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр


Б.1 В.08

Воскресенск,
2018


Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в управлении персоналом составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Управления персоналом в качестве дисциплины вариативной части блока Б.1.




Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к. е. н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Ст. преподаватель	Колосова О.В.		

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к.с.н	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование готовности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, овладеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение основ информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, методов и программных средств обработки деловой информации;

формирование умений применять программные средства обработки деловой информации, специализированные кадровые компьютерные программы;

овладение навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Индекс компетенции	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		знать	уметь	владеть
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	правила решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыками решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со	методы и программные средства обработки деловой информации; возможности и	применять методы и программные средства обработки деловой информации; применять	методами и программными средствами обработки деловой информации; навыками работы

Индекс компетенции	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		знать	уметь	владеть
	специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы для решения задач управления персоналом	порядок применения специализированных кадровых компьютерных программ и корпоративных информационных систем для решения задач управления персоналом	специализированные кадровые компьютерные программы и корпоративные информационные системы для решения задач управления персоналом	со специализированными кадровыми компьютерными программами, применения корпоративных информационных систем для решения задач управления персоналом
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; порядок информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	применять корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации для решения задач управления персоналом; осуществлять информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций по управлению персоналом	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций по управлению персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина Информационные технологии в управлении персоналом относится к дисциплинам вариативной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной Информационные технологии в управлении персоналом, также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	50	50	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	14	14	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	16	16	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	2	2	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	94	94	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	60	60	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, курсовая работа)	экзамен, курсовая работа		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	22	22	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	8	8	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	2	2	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	122	122	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	113	113	

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, курсовая работа)	экзамен, курсовая работа		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом	Понятие информационных систем управления персоналом. Информационные процессы в информационных системах. Структура информационных систем управления персоналом. Классификация информационных систем. Информационные технологии управления персоналом как основа информационных систем. Классификация информационных технологий. Базовые информационные технологии. Подходы и технологии создания информационных систем управления персоналом. Автоматизация деятельности специалиста (службы) управления персоналом. Правила и способы решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.
2.	Информационное обеспечение информационных систем управления персоналом	Роль информации в управлении персоналом. Информационные потоки и их взаимосвязь. Информационный ресурс по управлению персоналом. Предназначение информационного обеспечения информационных систем управления персоналом. Структура информационного обеспечения информационных систем управления персоналом. Внемашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом. Внутримашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом. Формирование информационного обеспечения информационных систем управления персоналом. Методы и средства обработки деловой информации.
3.	Техническое и программное обеспечение информационных систем управления персоналом	Состав технического обеспечения информационных систем и технологий управления. Средства компьютерной техники. Аппаратное обеспечение. Средства коммуникационной техники. Средства организационной техники. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом. Понятие о логической и математической формализации. Экономико-математическое описание задач управления персоналом. Виды алгоритмов и способы их

		описания. Общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств. Концепция автоматизированного рабочего места специалиста кадровой службы, как комплекс современных информационных технологий.
4.	Современные информационные технологии по управлению персоналом	Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития. Классификация задач по управлению персоналом, возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации. Этапы развития информационных систем и технологий по управлению персоналом и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций. Варианты применения информационных технологий для решения задач управления персоналом. Выбор специализированного программного обеспечения. Применение специализированных кадровых программ для решения различных задач по управлению персоналом.
5.	Защита информации в информационных системах управления персоналом	Информационная безопасность. Угрозы безопасности информации, классификация угроз. Правовые основы обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом. Персональные данные работников, как предмет защиты в информационных системах управления персоналом. Методы и средства обеспечения безопасности информации в информационных системах. Комплексная система обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом. Оценка безопасности информационных систем и технологий управления персоналом.
6.	Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом	Понятие и виды эффективности в применении информационных технологий в управлении персоналом. Методические рекомендации по оценке эффективности применения информационных технологий управления персоналом. Подходы к оценке эффективности автоматизированных информационных технологий управления персоналом. Экономическая эффективность применения информационных технологий. Оценка затрат, связанных с внедрением информационных технологий управления персоналом. Учет рисков при оценке эффективности автоматизированной информационной технологии управления персоналом.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Информационные системы и технологии управления персоналом	ОПК-10 ПК-27	12	6	4		2	6

Тема 2. Информационное обеспечение информационных систем управления персоналом	ПК-28	12	6	2		4		6
Тема 3. Техническое и программное обеспечение информационных систем управления персоналом	ОПК-10 ПК-27	10	4	2		2		6
Тема 4. Современные информационные технологии по управлению персоналом	ПК-27	50	20	2	16	2		30
Тема 5. Защита информации в информационных системах управления персоналом	ОПК-10	10	4	2		2		6
Тема 6. Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом	ОПК-10	10	4	2		2		6
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, курсовая работа)		36	2				2	34
Всего часов		144	50	14	16	14	6	94

5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Информационные системы и технологии управления персоналом	ОПК-10 ПК-27	13	1	1			12
Тема 2. Информационное обеспечение информационных систем управления персоналом	ПК-28	14	2	1		1	12
Тема 3. Техническое и программное обеспечение информационных систем управления персоналом	ОПК-10 ПК-27	14	2	1		1	12
Тема 4. Современные информационные технологии по управлению персоналом	ПК-27	62	9		8	1	53
Тема 5. Защита информации в информационных системах	ОПК-10	13	1			1	12

управления персоналом								
Тема 6. Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом	ОПК-10	13	1	1				12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, курсовая работа)		11	2				2	9
Всего часов		144	22	4	8	4	6	122

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Информационные системы и технологии в управлении персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма),

Цель занятия: формирование готовности обучающихся в применении информационных систем и технологий для решения задач управления персоналом (ПК-10, ПК-27).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: выступление с сообщением, групповые дискуссии

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: информационные системы и технологии управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие информационных систем управления персоналом.
2. Информационные процессы в информационных системах.
3. Структура информационных систем управления персоналом.
4. Классификация информационных систем.
5. Информационные технологии управления персоналом как основа информационных систем. Классификация информационных технологий.
6. Базовые информационные технологии.
7. Подходы и технологии создания информационных систем управления персоналом.
8. Автоматизация деятельности специалиста (службы) управления персоналом.

Темы сообщений:

1. Типы информационных систем управления (на примере конкретного предприятия по выбору обучающегося).
2. Классификация современных информационных технологий.
3. Базовые информационные технологии, их характеристика и области применения.
4. Эволюция информационных технологий применяемых в сфере управления персоналом.
5. Применение современных информационных технологий в деятельности специалиста по управлению персоналом.
6. Применение современных информационных технологий в деятельности службы управления персоналом.

Тема 2. Информационное обеспечение информационных систем управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: формирование готовности осуществлять информационное обеспечение информационных систем управления персоналом (ПК-28).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: защита аналитической исследовательской работы, групповые дискуссии

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: формирование информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль информации в системе управления персоналом.
2. Информационные потоки и их взаимосвязь.
3. Информационный ресурс по управлению персоналом.
4. Структура информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.
5. Внемашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом.
6. Внутримашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом.
7. Формирование информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.

Задание: определить структуру и вариант организации информационного обеспечения информационной системы управления персоналом (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 3. Техническое и программное обеспечение информационных систем управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: формирование готовности определять техническое и программное обеспечение рабочего места специалиста по персоналу (ПК-10, ПК-27).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: защита результатов аналитической исследовательской работы, групповые дискуссии

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: концепция автоматизированного рабочего места специалиста по персоналу.

Вопросы для обсуждения:

1. Состав технического обеспечения информационных систем и технологий управления.
2. Средства компьютерной техники и аппаратные средства.
3. Средства коммуникационной техники.
4. Средства организационной техники.
5. Экономико-математическое описание задач управления персоналом.
6. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом. Общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств.
7. Концепция автоматизированного рабочего места специалиста кадровой службы, как комплекс современных информационных технологий.

Задание: определить структуру и элементы автоматизированного рабочего места специалиста кадровой службы (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 4. Современные информационные технологии по управлению персоналом

Трудоемкость занятия: 18 часов (очная форма), 9 часов (заочная форма)

Цель занятия: формирование готовности применять специализированные кадровые программы для решения задач управления персоналом (ПК-27).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая лабораторная работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: прикладные программные продукты по управлению персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация задач по управлению персоналом, возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации.
2. Этапы развития информационных систем и технологий по управлению персоналом и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций.
3. Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития.
4. Варианты применения информационных технологий для решения задач управления персоналом.
5. Выбор специализированного программного обеспечения.

Лабораторный практикум

Задание на лабораторную работу №1

Тема: Применение информационно-правовых ресурсов сети Интернет для решения кадровых правовых задач.

Трудоемкость работы -1 час

Выполняемые работы:

1. Применение информационно-правых систем Консультант-Плюс и Гарант для осуществления правового обеспечения информационной системы управления персоналом предприятия.

2. Использование кадрового портала Национального союза кадровиков www.kadrovik.ru для исследования передовой практики в управлении персоналом.

Задание на лабораторную работу №2

Тема: Возможности программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом 8, настройка параметров комплекса, данных о предприятии и пользователях.

Трудоемкость работы -1 час

Выполняемые работы:

1. Возможности программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом 8 для решения различных кадровых задач.
2. Настройка данных организации и параметров пользователей.
3. Заполнение и настройка меню «Справочник».

Задание на лабораторную работу №3

Тема: Формирования кадрового состава предприятия с помощью средств 1С: Зарплата и управление персоналом 8

Трудоемкость работы -2 часа

Выполняемые работы:

1. Планирование потребности в персонале и формирование штатного расписания.
2. Формирование и изменение кадрового плана.
3. Определение требований к штатным единицам.

Задание на лабораторную работу №4

Тема: Применение специализированных кадровых порталов, электронной почты и средств 1С: Зарплата и управление персоналом 8 для решения задач привлечения персонала.

Трудоемкость работы -2 часа

Выполняемые работы:

1. Использование специализированных кадровых порталов www.hh.ru/, www.rabota.ru/, www.job.ru/ для привлечения персонала.
2. Использование электронной почты для коммуникации со службами занятости и рекрутинговыми организациями.
3. Размещение рекламной информации на сайте компании, подготовка рекламных материалов.
4. Регистрация поступивших документов (резюме) с помощью средств 1С: Зарплата и управление персоналом 8.
5. Оценка затрат на привлечение персонала с помощью средств 1С: Зарплата и управление персоналом 8.

Задание на лабораторную работу №5

Тема: Применение средств 1С: Зарплата и управление персоналом 8 для решения задач оценка, отбор и найма претендентов на вакантные места.

Трудоемкость работы -2 часа

Выполняемые работы:

1. Создание необходимого резерва кандидатов и их учет.
2. Подбор персонала.
3. Планирование встреч.
4. Формирование трудового договора.
5. Формирование приказа о приеме на работу.
6. Формирование базы данных физического лица.

Задание на лабораторную работу №6***Тема: Управление служебно-профессиональным продвижением и обучением персонала с помощью средств ИС: Зарплата и управление персоналом 8.******Трудоемкость работы -2 часа******Выполняемые работы:***

1. Формирование базы данных для определения потребности в обучении.
2. Планирование и проведение обучения персонала, формирование отчетов.
3. Формирование и использование оценочных тестов. Формирование аттестационных материалов и форм, формирование отчетов.
4. Планирование и проведение служебно-профессионального продвижения.

Задание на лабораторную работу №7***Тема: Управление занятостью организация труда персонала с помощью средств ИС: Зарплата и управление персоналом 8.******Трудоемкость работы -2 часа******Выполняемые работы:***

1. Установление базовых характеристик работы и рабочего места.
2. Планирование мероприятий и участие в них сотрудников.
3. Формирование графика отпусков.
4. Обработки показателей результативности труда.
5. Формирование схем финансовой мотивации персонала.

Задание на лабораторную работу №8***Тема: Расчет заработной платы с помощью средств ИС: Зарплата и управление персоналом 8.******Трудоемкость работы -2 часа******Выполняемые работы:***

1. Формирование табеля использования рабочего времени.
2. Начисление заработной платы и прочих выплат.
3. Ведение архива постоянных сведений, формирование документов для других подразделений, налоговых и других государственных органов.

Задание на лабораторную работу №9***Тема: Решение учетно-аналитических кадровых задач с помощью средств ИС: Зарплата и управление персоналом 8.******Трудоемкость работы -2 часа******Выполняемые работы:***

1. Формирование справочников «Физические лица».
2. Ведение регламентированного кадрового учета.
3. Ведение персонифицированного учета.
4. Ведение воинского учета.
5. Формирование стандартных и настраиваемых кадровых отчетов.

Тема 5. Защита информации в информационных системах управления персоналом***Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 1 час (заочная форма).******Цель занятия:* формирование готовности обеспечивать безопасность информации в информационных системах управления персоналом (ОПК-10).*****Тип занятия:* семинар*****Форма проведения:* защита результатов аналитической исследовательской работы, групповые дискуссии**

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: комплексная система обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Информационная безопасность. Угрозы безопасности информации, классификация угроз.
2. Правовые основы обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом.
3. Персональные данные работников, как предмет защиты в информационных системах управления персоналом.
4. Методы и средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
5. Комплексная система обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом.
6. Оценка безопасности информационных систем и технологий управления персоналом.

Задание: определить модель угроз безопасности информации в информационных системах управления персоналом (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 6. Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа

Цель занятия: формирование готовности оценивать эффективность применения информационных технологий управления персоналом (ОПК-10).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: защита результатов аналитической исследовательской работы, групповые дискуссии

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: методические рекомендации по оценке эффективности применения информационных технологий управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды эффективности в применении информационных технологий в управлении персоналом.
2. Методические рекомендации по оценке эффективности применения информационных технологий управления персоналом.
3. Подходы к оценке эффективности автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
4. Оценка затрат, связанных с внедрением информационных технологий управления персоналом.
5. Учет рисков при оценке эффективности автоматизированной информационной технологии управления персоналом.

Задание: определить показатели эффективности применения информационных технологий управления персоналом (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

6.2.Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Информационные системы и технологии в управлении персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения, доклада.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить сообщения доклады по предложенным темам.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие информационных систем управления персоналом.
2. Информационные процессы в информационных системах.
3. Структура информационных систем управления персоналом.
4. Классификация информационных систем.
5. Информационные технологии управления персоналом как основа информационных систем. Классификация информационных технологий.
6. Базовые информационные технологии.
7. Подходы и технологии создания информационных систем управления персоналом.
8. Автоматизация деятельности специалиста (службы) управления персоналом.

Темы сообщений:

1. Типы информационных систем управления (на примере конкретного предприятия по выбору обучающегося).
2. Классификация современных информационных технологий.
3. Базовые информационные технологии, их характеристика и области применения.
4. Эволюция информационных технологий применяемых в сфере управления персоналом.
5. Применение современных информационных технологий в деятельности специалиста по управлению персоналом.
6. Применение современных информационных технологий в деятельности службы управления персоналом.

Тема 2. Информационное обеспечение информационных систем управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу структуры и вариантов организации информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.

Основные компоненты	Элементы	Содержание элементов	Варианты организации
Внемашинное информационное обеспечение			
Внутримашинное информационное обеспечение			

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Роль информации в системе управления персоналом.
2. Информационные потоки и их взаимосвязь.
3. Информационный ресурс по управлению персоналом.
4. Структура информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.
5. Внемашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом.
6. Внутримашинное информационное обеспечение информационных систем управления персоналом.
7. Формирование информационного обеспечения информационных систем управления персоналом.

Тема 3. Техническое и программное обеспечение информационных систем управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по теме «Концепция автоматизированного рабочего места специалиста кадровой службы». Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Состав технического обеспечения информационных систем и технологий управления.

2. Средства компьютерной техники и аппаратные средства.

3. Средства коммуникационной техники.

4. Средства организационной техники.

5. Экономико-математическое описание задач управления персоналом.

6. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом. Общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств.

7. Концепция автоматизированного рабочего места специалиста кадровой службы, как комплекс современных информационных технологий.

Тема 4. Современные информационные технологии по управлению персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; выполнить аналитическую исследовательскую работу по сравнительному анализу современных кадровых программ. Результаты анализа представить в таблице.

Наименование программы	Функциональные возможности	Возможности интеграции	Совокупная стоимость владения	Условия внедрения
1С:Зарплата и управление персоналом 8				
Система управления персоналом «Галактика HRM»				
Программный комплекс AiT:\ Управление персоналом				

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Классификация задач по управлению персоналом, возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации.

2. Этапы развития информационных систем и технологий по управлению персоналом и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций.

3. Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития.

4. Варианты применения информационных технологий для решения задач управления персоналом.

5. Выбор специализированного программного обеспечения.

Тема 5. Защита информации в информационных системах управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, творческая работа по подготовке компьютерной презентации.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по теме «Построение модели угроз безопасности информации в информационных системах управления персоналом». Результаты представить в форме компьютерной презентации

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Информационная безопасность. Угрозы безопасности информации, классификация угроз.
2. Правовые основы обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом.
3. Персональные данные работников, как предмет защиты в информационных системах управления персоналом.
3. Методы и средства обеспечения безопасности информации в информационных системах.
4. Комплексная система обеспечения безопасности информации в информационных системах управления персоналом.
5. Оценка безопасности информационных систем и технологий управления персоналом.

Тема 6. Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу показателей эффективности применения информационных технологий управления персоналом. Результаты анализа оформить в таблице.

Виды эффективности	Показатели	Содержание показателя	Условия достижения
Экономическая			
Социальная			
Управленческая			

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие и виды эффективности в применении информационных технологий в управлении персоналом.
2. Методические рекомендации по оценке эффективности применения информационных технологий управления персоналом.
3. Подходы к оценке эффективности автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
4. Оценка затрат, связанных с внедрением информационных технологий управления персоналом.
5. Учет рисков при оценке эффективности автоматизированной информационной технологии управления персоналом.

6.2.1. Перечень тем курсовых работ

1. Информационное обеспечение информационной технологии управления персоналом служб социально-культурного сервиса и туризма.

2. Техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом служб социально-культурного сервиса и туризма.
3. Математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом служб социально-культурного сервиса и туризма.
4. Сравнительный анализ современных прикладных программ для решения задач автоматизации управления персоналом служб социально-культурного сервиса и туризма.
5. Отбор, оценка и найм персонала туристской фирмы с использованием модуля Зарплата и управление персоналом 1С: Предприятие 8.0.
6. Использование сетевых информационных технологий для привлечения претендентов на вакантные места.
7. Обучение, управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала туристской фирмы с использованием модуля Зарплата и управление персоналом 1С: Предприятие 8.0.
8. Применение средств Microsoft Office для решения задач обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала туристской фирмы.
9. Оценка труда и результатов деятельности персонала организации с использованием модуля Зарплата и управление персоналом 1С: Предприятие 8.0.
10. Расчет заработной платы персонала с использованием модуля Зарплата и управление персоналом 1С: Предприятие 8.0.
11. Решение учетно-аналитических кадровых задач и использованием модуля Зарплата и управление персоналом 1С: Предприятие 8.0.
12. Решение учетно-аналитических кадровых задач и использованием средств Microsoft Office.
13. Автоматизация решения задач управления персоналом с использованием контура Управление персоналом системы ГАЛАКТИКА- ERP.
14. Автоматизация решения задач управления персоналом с использованием программного комплекса АиТ: Управление персоналом.
15. Системы дистанционного обучения и электронные бизнес-симуляции их применения для решения задач обучения персонала.
16. Автоматизированное рабочее место менеджера по персоналу.
17. Защита информации в информационных системах управления персоналом.
18. Оценка эффективности применения информационных технологий в управлении персоналом.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или недостаточно усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств оформлен в приложении к рабочей программе в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке Фонда оценочных средств учебной дисциплины и является ее частью.

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

8.1. Основная литература

1. Матвеева, Л.Г. Информационный менеджмент: учебное пособие / Л.Г. Матвеева, О.А. Чернова. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493240>
2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375808>
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
4. Рогач, О.В. Основы теории управления и организации: учебное пособие / О.В. Рогач, Е.В. Фролова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225>
5. Мещихина, Е.Д. Эффективность информационных технологий: учебное пособие / Е.Д. Мещихина. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483738>

8.2. Дополнительная литература

1. Исакова, А.И. Основы информационных технологий : учебное пособие / А.И. Исакова. - Томск: ТУСУР, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=48080>
2. Кияев, В.И. Развитие информационных технологий / В.И. Кияев, О.Н. Граничин. - 2-е изд., исправ. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428804>
3. Данилин, А.В. ИТ-стратегия / А.В. Данилин, А.И. Слюсаренко. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428980>

8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/>.
2. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.
3. 1С - программное обеспечение. Сайт. – URL: <https://1c.ru/>.
4. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
5. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>
6. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.
7. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.
8. Электронный журнал. – URL: <http://www.hr-journal.ru/>.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/> (бесплатная версия);
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>;
3. Кадровое делопроизводство «Кадровик-практик» – URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru/>.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.
2. Microsoft Windows.
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.
5. Система Антиплагиат.

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Информационные технологии в управлении персоналом обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации хранятся в электронном виде на кафедре.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.