

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Декан факультета
дополнительного образования
д.э.н., профессор В.М.Корнев

« ____ » _____ 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Наименование программы переподготовки: Управление персоналом

Разработал: доцент кафедры международного права и политологии, к.п.н. Горбатов С.В.

Самара 2018 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование общепрофессиональных компетенций в области организации компьютерных сетей и телекоммуникаций, работы в локальных и глобальных сетях (Интернет) и их применения для решения профессиональных задач.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- представления об особенностях стратегического управления предприятием в условиях нестабильной внешней среды;
- понимание места системы управления персоналом в общей системе менеджмента организации;
- формирование базовых знаний об организации, структуре и принципах функционирования компьютерных сетей;
- формирование знаний и умений, необходимых для работы с основными электронными сервисами в сети Интернет (Web, электронная почта, FTP и др.);
- формирование навыков работы с облачными и мобильными технологиями.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Информационные технологии управления персоналом» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)
- умение организовывать процесс разработки организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках (ПК-11)
- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)
- знание принципов корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- основные понятия информатики (информация, ее виды и представление в компьютере, основные устройства);
- основные информационные угрозы и методы защиты от них;

Уметь:

- использовать расширенный поиск и язык поисковых запросов для поиска информации в Web;
- отправлять, получать, настраивать электронную почту, использовать метки и фильтры;
- создавать и редактировать Web-ресурсы с использованием HTML, CSS и онлайн-конструкторов;
- создавать, редактировать и предоставлять общий доступ к электронным ресурсам, размещенным в облаке;
- устанавливать и настраивать мобильные приложения.

Владеть:

- навыками ведения деловой электронной переписки;
- способностью использовать технологии Web 2.0 (блоги, социальные сети, Wiki) в профессиональной деятельности; критериями выбора мобильных устройств и приложений;
- способностью находить и использовать электронные услуги, предоставляемые через сеть Интернет.

2. Содержание дисциплины

Наименование темы	Содержание обучения	Объем часов	Планируемые результаты обучения (код компетенции)
1. Информационные технологии и информационные системы управления персоналом	Понятие и предмет информатики. Эволюция развития информатики. Место информатики в системе знаний	2	ПК-1, ПК -11. ПК -12, ПК-25
Практические занятия	Понятие и предмет информатики. Эволюция развития информатики	1	ПК-20
Самостоятельная работа	Место информатики в системе знаний	2	ПК-17, ПК -28,
2. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов	Microsoft Office 2019. Формирование текстовых документов, табличных документов, баз данных	4	ПК-1, ПК -14, ПК -22, ПК -26

с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.			
Практические занятия	Выполнение лабораторной работы в электронном курсе ЭИОС СГЭУ	3	ПК-27, ПК -28
Самостоятельная работа		4	
3. Информационные кадровые системы Классификация ИСУП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом		2	ПК-27, ПК -28
Практические занятия	Разработка презентации по теме	3	ПК 11, ПК-12, ПК-17, ПК -25
Самостоятельная работа	Формирование должностной инструкции в MS Word	2	ПК 17, ПК -27, ПК -28
4. Автоматизированное рабочее место рекрутера. Место рекрутинга в кадровой политике. Современные технологии поиска и подбора персонала	Анализ современных информационных систем подбора персонала	2	ПК 11, ПК -12, ПК-25, ПК -26
Практические занятия	Современные технологии подбора и подбора персонала	3	ПК 14, ПК -22, ПК-25, ПК -28
Самостоятельная работа		4	
5. Вычислительные сети и информационная безопасность	Закон о защите персональных данных и его влияние на процесс рекрутинга персонала	2	ПК-1, ПК -12, ПК-14, ПК-17
Практические занятия	Анализ современных систем рекрутинга персонала.	2	ПК-14, ПК-25, ПК-27
Самостоятельная работа		4	

3. Форма аттестации

Форма промежуточной аттестации - экзамен

4.Оценочные материалы дисциплины

Примерные вопросы к экзамену

1. Определение КИС, основные отличия от информационной системы предприятия.
2. Основные понятия теории КИС. Задачи КИС. Факторы, влияющие на развитие КИС.
3. Задача управления, автоматизация задачи управления предприятием с помощью КИС
4. Принципы классификации КИС. Классификация по масштабам и сложности решаемых задач.
5. Классификация по типам решаемых задач. ERP и не ERP системы.
6. Классификация по совокупности признаков «тип задач
7. масштаб задач». Технология OLAP.
8. Структура корпораций и предприятий. Понятие организационной структуры и ее основные
9. характеристики. Виды организационных структур.
- 10.Понятие о контурах управления предприятием (MPS,ERP, MRP и т.п.). Общие вопросы проектирования.
- 11.Архитектура КИС: компьютерная инфраструктура и взаимосвязанные функциональные
- 12.подсистемы.
- 13.Основные подходы к изучению и описанию бизнес процессов.
- 14.Информационная модель предприятия. Концепция хранилища данных. Назначение, цели и
- 15.задачи. Источники данных.
- 16.Использование электронных таблиц для работы с корпоративной информацией.
- 17.Excel. Основные приемы работы (встроенные функции, фильтры, сортировка, сводные таблицы,
- 18.диаграммы).
- 19.Базы данных как основное средство получения информации. Основные подходы к
- 20.моделированию в базах данных. Концептуальное моделирование в базах данных.
- 21.Организация связей между данными: иерархическая, сетевая, реляционная.
- 22.Основы проектирования баз данных на примере ACCESS (создание и ведение таблиц,
- 23.построение связей, использование фильтров, построение запросов).
- 24.Основные понятия ин
- 25.формационной безопасности.
- 26.Связь ИТ с состоянием вычислительной техники и потребностями общества.
- 27.Классификации ИТ по виду обрабатываемой информационной системы.

- 28.Классификации ИТ по виду пользовательского интерфейса.
- 29.Основные процессы преобразования информации. Информационный обмен.
- 30.Типовые информационные технологии сбора, передачи, обработки и выдачи информации.
- 31.Технология поддержки принятия решений на примере аналитической системы Project Expert.
- 32.Интегрированное информационное пространство корпорации и
- 33.система электронного документооборота.
- 34.Сервис ориентированная архитектура КИС, облачные вычисления.

Критерии оценки экзамена:

Оценка по каждому из вопросов	Шкала
Отлично	Полнота ответов на вопрос не менее 90%
Хорошо	Полнота ответов на вопрос не менее 70%
Удовлетворительно	Полнота ответов на вопрос не менее 50%
Неудовлетворительно	Полнота ответов на вопрос менее 50%

Оценка за экзамен с учетом округления выставляется по следующей формуле:

$$P = (\text{оценка } B1 + \text{оценка } B2) / 2$$

Примечание:

Правила округления: 0,5 и выше - повышение оценки на 1 балл.

ниже 0,5- снижение оценки на 1 балл.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 с.
2. Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Учебное пособие / В.В. Авдеев. - М.: ФиС, 2006. - 960 с.
3. Блинов, А.О. Управление персоналом / А.О. Блинов, Х.И. Кайтаева. - М.: Элит-2000, 2007. - 392 с.

5.2. Дополнительная литература

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с.
2. Максимова, Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: Учебное

пособие / Л.В. Максимова. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2009. - 256 с.

5.3. Зарубежная литература:

1. Майкл Армстронг, Анжела Бэрн. Управление эффективностью работы, М.: НИРРО, 2010. - 375
2. Матрикс Кей. Результативное поведение, М.: Матрица, 2011. - 164 с.
3. Стив Уиддет, Сара Холлифорд. Руководство по компетенциям, М.: НИРРО, 2013. - 216 с. 374 с.

5.4. Нормативные материалы

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 – <http://www.aup.ru/docs/d2/>
2. Идентификационные номера, справочники, классификаторы – <http://www.aup.ru/docs/klasif/>

5.5. Электронные Интернет-ресурсы

5.5.1. Электронные версии учебной литературы

Управление персоналом / Базаров Т.Ю. (редактор) – <http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml>
Управление персоналом предприятия / Е.В.Маслов – <http://enbv.narod.ru/text/Econom/maslov/index.html>

5.5.2. Электронные журналы по управлению персоналом

Директор по персоналу
<http://www.hr-director.ru>

Справочник по управлению персоналом. Журнал российской HR-практики – <http://pro-personal.ru/journal/SUP/>

5.5.3. Специализированные сайты

HR-portal – <http://www.hr-portal.ru/>