



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

13.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ***

Направление подготовки (специальность)
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент)

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	2

Магнитогорск
2023 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 08.02.2023, протокол № 3

Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбжицкая

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 13.02.2023 г. протокол № 3

Председатель _____ Е.С. Замбжицкая

Рабочая программа составлена:
зав. кафедрой ГМУиУП, канд. экон. наук _____ Е.С. Замбжицкая

Рецензент:
директор ООО «Компания БИГ» _____ С.С. Войнов



Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.С. Замбржицкая

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации» является формирование у обучающихся совокупности знаний и умений, необходимых для освоения компетенций, обеспечивающих приобретение практических навыков решения экономических задач в сфере управления персоналом с использованием современных информационных технологий.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Система управления персоналом организации

Управление организационной культурой и лояльностью персонала

Формирование кадровой политики и планирование персонала организации

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Учебная - научно-исследовательская работа

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.1	Знает и выбирает современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-5.2	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
ОПК-5.3	Использует современные средства электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления человеческими ресурсами
ПК-1.1	Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем, применяет современные персонал-технологии в области управления человеческими ресурсами
ПК-1.2	Находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения в сфере управления персоналом, разрабатывает алгоритмы их реализации и несет ответственность за их результаты
ПК-4	Способен разрабатывать систему стратегического управления человеческими ресурсами и принимать кадровые решения
ПК-4.1	Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды в целях выбора и реализации эффективной кадровой технологии в

	системе стратегического управления персоналом
ПК-4.2	Формирует элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем оплаты труда и стимулирования как стратегических направлений развития организации
ПК-4.3	Обеспечивает информационное и правовое сопровождение системы стратегического управления человеческими ресурсами

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 8,7 академических часов;
- аудиторная – 8 академических часов;
- внеаудиторная – 0,7 академических часов;
- самостоятельная работа – 95,4 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

– подготовка к зачёту – 3,9 академических часов

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Информационные технологии в управлении персоналом								
1.1 Информационные технологии: основные понятия, их развитие, цели и классификация. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом.	2	1		1	23,85	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Разработка глоссария к теме.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование), проверка качества составления глоссария.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
1.2 Рынок программных продуктов. Перспективы автоматизации управления человеческими ресурсами.		1		1	23,85	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос).	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
1.3 Отдельные программные продукты, разработанные для кадровых служб.		1		1	23,85	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
1.4 Узкоспециализированные программы в управлении персоналом организации. 1С:Зарплата и управление персоналом 8 и 1С:предприятие 8.		1		1	23,85	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Текущий контроль успеваемости (устный опрос, собеседование).	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Итого по разделу		4		4	95,4			
Итого за семестр		4		4	95,4		зачёт	
Итого по дисциплине		4		4	95,4		зачет	

5 Образовательные технологии

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных технологий преподаваемой дисциплины «Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят в традиционной форме, в форме лекций-консультаций и проблемных лекций. Теоретический материал на проблемных лекциях является результатом усвоения полученной информации посредством постановки проблемного вопроса и поиска путей его решения. На лекциях-консультациях изложение нового материала сопровождается постановкой вопросов и дискуссией в поисках ответов на эти вопросы. При передаче необходимых теоретических знаний частично используются мультимедийные средства и технологии.

Для усвоения навыка работы с нормативными источниками информации предусмотрено проведение занятий в компьютерном классе и использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс и поисковых систем Интернет.

При проведении практических занятий используются работа в команде и методы ИТ.

Самостоятельная работа стимулирует студентов при решении задач на практических занятиях, при подготовке к итоговой аттестации.

Еще одним элементом образовательных технологий является тестирование по основным темам учебного курса, реализованного на базе образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.mgtu.ru>.

Важно отметить, что размещение основных дидактических материалов также предполагается на образовательном портале ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.mgtu.ru>.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Черников, Б. В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2000876> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Современные технологии управления персоналом : учебник / А.А. Литвинюк, Л.С. Бабынина, Л.Н. Иванова-Швец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук А.А. Литвинюка. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1863127. - ISBN 978-5-16-017618-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863127> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом :

учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428481> (дата обращения: 21.04.2023).

б) Дополнительная литература:

1. Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004472-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2000879> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1871550> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 365 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016092-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844148> (дата обращения: 21.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно
MS Windows 10 Pro	К-79-21 от 22.11.2021	бессрочно
1С Предприятия в.8 ПРОФ	10\05-КП от 14.09.2005	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Информационная система - Единое окно доступа к информационным	URL: http://window.edu.ru/

Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Информационные технологии в экономике» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа предполагает решение тестовых заданий на практических занятиях.

Примерные аудиторные контрольные работы (АКР):

Информационная технология — это:

1. упорядоченная совокупность документированной информации
2. методы работы с отдельными документами или массивами документов в форме библиотек, архивов, банков данных
3. совокупность методов и программно-технических средств, используемых для сбора, хранения, обработки и передачи информации
4. процесс повсеместного распространения вычислительной техники и программного обеспечения

Базовая информационная технология предназначена для

1. обработки данных при решении функциональных задач пользователя
2. решения сложных неструктурированных задач
3. выявления закономерностей в конкретной предметной области
4. прогнозирования поведения системы в перспективе

Информационная технология экспертных систем — это технология, основанная

1. на передаче информации по вычислительным сетям
2. на использовании искусственного интеллекта с целью составления прогнозов и рекомендаций
3. на решении формализованных задач
4. на решении слабо структурированных задач

Информационная технология обработки данных предназначена для:

1. решения хорошо структурированных задач
2. решения неструктурированных задач
3. решения слабо структурированных задач

В человеко – компьютерных системах необходимо обеспечивать защиту информации от трех угроз:

1. сбоя оборудования
2. резервного копирования
3. санкционированного просмотра
4. преднамеренного искажения
5. случайной потери или изменения

Наиболее эффективными методами расчета затрат на информационные технологии являются:

1. TCO
2. ISO
3. IEC
4. ROI

Дружественность интерфейса АРМ означает:

1. удобство работы с меню и экранными формами, их оснащенность системами помощи и подсказками
2. возможность ведения количественного и аналитического учета
3. возможность модификации программного и аппаратного обеспечения АРМ
4. возможность изменения структуры базы данных системы

К пакетам прикладных программ относятся

1. операционные системы
2. драйвера, утилиты
3. компьютерные игры, обучающие программы
4. 1С: Предприятие, КонсультантПлюс, Гарант

Система — это:

1. целое, составленное из отдельных самостоятельных частей
2. совокупность элементов и регулирующего устройства, устанавливающего некоторые связи между элементами
3. совокупность элементов, взаимосвязанных друг с другом и образующих определенную целостность
4. совокупность элементов, не имеющих связей друг с другом

Возможность взаимодействия системы с вновь подключаемыми компонентами или подсистемами называется

1. масштабируемость
2. интегрируемость
3. гибкость
4. открытость

Информационно-правовые системы входят состав систем автоматизированного офиса?

- 1.нет
- 2.да

Технология электронного офиса позволяет:

1. располагать АРМ работников в любом удобном для них месте (даже у них дома)
2. осуществлять быструю передачу информации с помощью технологий Internet
3. организовывать видеоконференции
4. применять технологии распределенной обработки данных

Указать стандарт информационных технологий, определяющий планирование, перераспределение и направление всех ресурсов предприятия

1. MRP
2. SCM
3. ERP
4. CRM

Технология мультимедиа – это технология, обеспечивающая:

1. работу с неподвижными изображениями, видеоизображениями, текстом и звуком
2. работу по созданию текстовых многостраничных документов
3. выполнение сбора, обработки, хранения и передачи информации
4. анализ информации и разработку прогнозов поведения объекта предметной области в будущем

Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящиеся в пределах одного здания, называется

1. информационной сетью с гиперсвязью
2. глобальной компьютерной сетью
3. региональной компьютерной сетью
4. локальной компьютерной сетью

Свойство интегрируемости информационной системы управления включает

1. возможность реализации заложенных в систему функций
2. возможность гибкого управления системой
3. возможность взаимодействия нескольких технологий при решении поставленных задач
4. возможность применения математических методов при решении поставленных задач

Функциональная подсистема информационной системы управления включает

1. автоматизированные рабочие места
2. программное обеспечение
3. математическое обеспечение
4. правовое обеспечение
5. технологическое обеспечение

Информационная технология поддержки принятия решений характеризуется:

1. решением слабо структурированных задач;
2. ориентацией на пользователя – профессионала в конкретной прикладной области
3. широким применением математических моделей и методов решения задач на их основе
4. применением технологии Data Mining

DocFlow-технологии предназначены для ...

1. автоматизации функционирования рабочих групп пользователей в масштабе предприятия
2. автоматизации функционирования рабочего места отдельного пользователя
3. автоматизации функционирования рабочих мест отдельного подразделения предприятия
4. автоматизации бизнес-процессов корпорации

Системы электронного документооборота предназначены для:

1. автоматизации хранения, поиска и управления электронными документами
2. ввода, обработки, хранения и поиска графических и анимационных объектов
3. разработки сложных прикладных систем
4. управления знаниями

По сфере применения выделяют информационные системы

1. информационно-справочные системы и информационно-поисковые системы
2. бухгалтерские, финансовые, налоговые, промышленные
3. региональные, локальные, глобальные
4. внешние и внутренние

Указать, какие задачи не решают системы электронного документооборота

1. поддержка системы качества на предприятии
2. поддержка эффективного накопления, управления и доступа к информации
3. оптимизация бизнес-процессов на предприятии
4. автоматизация производственных процессов
5. исключение бумажного документооборота
6. совершенствование работы коммуникационной сети

К информационным системам управления персоналом относятся системы

1. Парус

2. Microsoft Dynamics AX
3. Oracle HRMS
4. Docflow

В информационных системах наиболее широко применяется модель представления данных:

1. иерархическая
2. сетевая
3. реляционная
4. объектно-ориентированная

К фактографическим информационным системам относятся:

1. КонсультантПлюс
2. Reader Acrobat
3. 1С: Предприятие
4. Парус: Страхование

Централизованные информационные технологии управления характеризуются ...

1. осуществлением обработки информации и решением функциональных задач в информационном центре (на центральном сервере) вычислительной сети
2. локальным применением средств вычислительной техники, установленных на рабочих местах пользователей для решения конкретных задач специалистов; отсутствием централизованного автоматизированного хранилища данных, но наличием средств коммуникации
3. интеграцией процессов решения функциональных задач на местах с использованием совместных баз данных и концентрацией всей информации системы в автоматизированном банке данных

Децентрализованные информационные технологии управления характеризуются ...

1. осуществлением обработки информации и решением функциональных задач в информационном центре (на центральном сервере) вычислительной сети
2. локальным применением средств вычислительной техники, установленных на рабочих местах пользователей для решения конкретных задач специалистов; отсутствием централизованного автоматизированного хранилища данных, но наличием средств коммуникации
3. интеграцией процессов решения функциональных задач на местах с использованием совместных баз данных и концентрацией всей информации системы в автоматизированном банке данных

Каково назначение Путеводителей в системе Консультант Плюс?

1. работа с меню и экранными формами, с системами помощи и подсказками;
2. удобство поиска информации по разделам и тематике;
3. удобство поиска по дате принятия документа;
4. возможность создания закладок в процессе поиска информации

Быстрый поиск в системе «Консультант Плюс» ...

1. инструмент поиска документа и поиска информации по конкретному вопросу
2. инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов
3. инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущих сеансах работы
4. инструмент для поиска и просмотра связей к открытому документу

Какую роль играют сотрудники отдела кадров организации в процессе создания информационной системы управления персоналом?

1. роль сопровождения технического обеспечения информационной системы
2. организационную роль
3. информационную роль
4. роль разработки, создания и сопровождения программного обеспечения информационной системы

Системы электронного документооборота предназначены для:

1. автоматизации хранения, поиска и управления электронными документами
2. ввода, обработки, хранения и поиска графических и анимационных объектов
3. разработки сложных прикладных систем
4. управления знаниями

Организация автоматизированного делопроизводства в системе управления персонала определена ...

1. Указом Президента РФ
2. Уставом предприятия
3. Постановлением Правительства РФ
4. инструкцией по предприятию

Совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы, относится к:

1. техническому обеспечению ИС
2. программному обеспечению ИС
3. организационному обеспечению ИС
4. правовому обеспечению ИС
5. информационному обеспечению ИС

Специалисты, которые осуществляют поддержку информационной системы управления персоналом и обеспечивают ее работоспособность, занимаются разработкой и сопровождением базового ПО компьютеров, — это:

1. системные программисты
2. прикладные программисты
3. администраторы системы

Специалисты, отвечающие за эксплуатацию информационной системы и обеспечение ее работоспособности, понимающие потребности конечных пользователей, работающие с ними в тесном контакте и отвечающие за определение, загрузку, защиту и эффективность работы банка данных, — это:

1. системные программисты
2. прикладные программисты
3. администраторы системы

Специалисты, которые занимаются разработкой программ для решения конкретных учетных задач, реализации запросов к БД информационной системы, — это:

1. системные программисты
2. прикладные программисты
3. администраторы системы

Принцип, который заключается в том, что ИС создается с учетом возможности постоянного пополнения и обновления функций системы и видов ее обеспечения, — это принцип _____ ИС.

1. стандартизации и унификации

2. эффективности
3. совместимости
4. развития
5. декомпозиции

Принцип, который основан на разделении ИС на части и выделении отдельных комплексов работ, что создает условия для более эффективного осуществления учета, решения функциональных задач для последующего моделирования конкретных аспектов решения задач и перевода на автоматизированную технологию, — это принцип

-
1. стандартизации и унификации
 2. эффективности
 3. совместимости
 4. развития
 5. декомпозиции

В информационных системах для хранения данных чаще всего используются ...

1. текстовые файлы
2. базы данных
3. расчетные таблицы

Масштабируемость информационной системы управления предполагает ...

1. территориальную распределенность на предприятии
2. способность системы постоянно увеличивать количество пользователей без потери производительности
3. состав системы из нескольких модулей
4. интеграцию с другими системами предприятия (бухгалтерской, складской и т.д.)

Задача управления, в которой известны все ее элементы и взаимосвязи между ними, называется ...

1. интерфейсная
2. модельная
3. структурированная
4. неструктурированная
5. слабо структурированная
6. логическая

Независимым атрибутом информационной системы или процесса ее создания является ...

1. показатель качества программного обеспечения
2. критерий
3. качества программного обеспечения
4. аспект качества программного обеспечения
5. признак качества программного обеспечения

Какой вид обеспечения информационной системы представляет собой совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации?

1. информационное
2. технологическое
3. техническое
4. программное
5. математическое
6. организационное

7. структурное
8. базовое
9. методологическое

Какие отчеты создаются в информационной системе управления в соответствии с установленным графиком, определяющим время их создания?

1. специальные
2. сравнительные
3. регулярные
4. чрезвычайные
5. по индивидуальному запросу пользователя

Какие поля в системе документооборота отличаются тем, что введенные в них данные будут отражены во всех документах, использующих это поле в своем формуляре?

1. общие
2. видимые
3. главные
4. обыкновенные
5. специальные

Какая база в информационной системе содержит описание самой системы и способов ее функционирования?

1. закономерностей
2. процедур
3. правил
4. метазнаний

Какой вид информационных систем (ИС) используется работниками среднего звена управления для мониторинга, контроля, принятия решений и администрирования?

1. ИС реинжиниринга
2. ИС аудита
3. ИС управления
4. ИС офисной автоматизации

Какой объект является основной единицей хранения информации в базе данных в информационной системе электронного документооборота?

1. файл
2. документ
3. запись
4. страница

Какая методика оценки экономической эффективности ИС и ИТ ориентирована на расчет прямых и косвенных затрат?

1. ROI
2. EVA
3. Цена акционера
4. TCO

Каковы причины возникновения ошибок в данных в процессе работы информационной системы?

1. неверная интерпретация данных
2. ошибки при переносе данных с промежуточного документа в компьютер

3. использование недопустимых методов анализа данных
4. преднамеренное искажение данных
5. сбой в работе сервера

Как настроить начальную страницу программы «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1?

1. Такой возможности нет, начальная страница «жестко» предопределена разработчиками программы
2. «Главное меню» – «Вид» – «Настройка начальной страницы»
3. «Начальная страница» – кнопка «Еще» – «Изменить форму»

Какой вид расходов НУ устанавливается для страховых взносов на НС и ПЗ в «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1?

1. Страховые взносы
2. Оплата труда
3. Прочие расходы

В каком отчете в «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1, можно увидеть общую сумму удержанного НДФЛ за месяц?

1. Налоги и взносы (кратко)
2. Проверка раздела 2 6-НДФЛ
3. Анализ НДФЛ по месяцам

Как в «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1 установить месяц начисления по умолчанию?

1. Такой возможности нет
2. Месяц начисления по умолчанию устанавливается в рабочем месте «Расчеты и выплаты» («Зарплата» – «Расчеты и выплаты»)
3. Месяц начисления по умолчанию устанавливается в персональных настройках пользователя («Главное» – «Сервис» – «Персональные настройки»)

Как быстро посмотреть, какие начисления не облагаются страховыми взносами в «1С:Зарплата и управление персоналом 8», ред. 3.1?

1. Эту информацию можно увидеть по ссылке «Налоги и взносы» – «Виды доходов (взносы)»
2. Эту информацию можно увидеть в списке начислений по кнопке «Настройка НДФЛ, среднего заработка и др.»

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения учебной и научной литературы по соответствующей теме, подготовки к практическим (семинарским) занятиям, выполнения аналитических домашних заданий.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Каково назначение экономических информационных систем?
2. Что такое единое информационное пространство и каковы подходы к его формированию?
3. В чем состоит понятие информации? Каковы особенности экономической информации?
4. Что такое база данных? Каковы особенности их формирования? В чем отличие данных, информации, знаний?
5. Каковы требования к информации, используемой для управления предприятием?
6. В чем назначение, особенность и современное состояние информационных технологий?
7. Какова роль телекоммуникационных технологий в построении информационных систем в экономике?

8. Каковы перспективы развития информационных технологий?
9. В чем особенность и назначение глобальных информационных сетей? Какова их роль в информатизации общества и бизнеса?
10. Как вы понимаете тезис "информационные технологии как основа бизнеса"?
11. В чем назначение функциональных и обеспечивающих информационных подсистем? Покажите отличия на конкретных примерах.
12. Ваше видение классификации программного обеспечения для экономических информационных систем.
13. Каковы особенности рынка средств информатизации?
14. В чем особенности выбора и внедрения информационной системы на предприятии?
15. Каковы особенности и назначение государственной федеральной целевой программы информатизации? В чем видятся основные особенности и проблемные моменты такой программы?
16. Каковы основные положения концепции создания и эксплуатации интегрированной управленческой системы предприятия?
17. Что первично при выборе и разработке АУИС: требования бизнеса или возможности информационных технологий? В чем единство и в чем противоречие этих ключевых моментов?
18. Как вы понимаете принцип первого руководителя и его значение в реализации системного проекта?
19. Каковы критические факторы успеха комплексной автоматизации управленческих процессов и их содержание? Ваше видение сильных и слабых сторон построения АУИС в вашей организации.
20. Каковы основные компоненты информационной поддержки управленческой деятельности и их содержание?
21. Представьте и проанализируйте классификацию математических методов поддержки принятия управленческих решений. Какие из них и для каких задач вы бы использовали в практической деятельности?
22. В чем отличие бухгалтерского и управленческого учета в разрезе компонентов менеджмента? Как это влияет на информатизацию?
23. Охарактеризуйте основные компоненты единого аналитического пространства.
24. Каково назначение информационного хранилища? Перечислите его основные компоненты. Что такое метаданные?
25. Каково назначение контроллинга, информатизации контроллинга и решаемых ими задач?
26. В чем особенности, достоинства и недостатки различных подходов к информатизации контроллинга? Имеются ли, по вашему мнению, особенности для предприятий различных масштабов и направлений деятельности?
27. В чем особенности и в чем сходство реализации методологии контроллинга российскими и зарубежными ИТ-компаниями?
28. Какие требования к информационной системе руководителя вы считаете основными? Что дают возможности интегрированной системы управления?
29. Если бы руководителем компании были вы, то какие функции информационной системы руководителя считали приоритетными?

Примерные индивидуальные домашние задания (ИДЗ):

ИДЗ №1. В бухгалтерии предприятия ООО «Александра» рассчитываются ежемесячные отчисления на амортизацию по основным средствам. Данные для расчета начисленной амортизации приведены в таблицах 1-4. Решить задачу, используя Excel.

1. Построить таблицы по приведенным ниже данным.
2. Выполнить расчет начисленной амортизации в каждом месяце и остаточной стоимости основных средств на конец периода.

3. Организовать межтабличные связи для автоматического формирования сводной ведомости по начисленной амортизации.
4. Сформировать и заполнить сводную ведомость начисленной амортизации по основным средствам за квартал (рис. 1).

Таблица 1 – Ведомость расчета амортизационных отчислений за январь 202__ г.

Наименование основного средства	Остаточная стоимость на начало месяца, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Остаточная стоимость на конец месяца, руб.
Офисное кресло	1242,00		
Стеллаж	5996,40		
Стол офисный	3584,00		
Стол-приставка	1680,00		
ИТОГО			

Таблица 2 – Ведомость расчета амортизационных отчислений за февраль 202__ г.

Наименование основного средства	Остаточная стоимость на начало месяца, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Остаточная стоимость на конец месяца, руб.
Офисное кресло			
Стеллаж			
Стол офисный			
Стол-приставка			
ИТОГО			

Таблица 3 – Ведомость расчета амортизационных отчислений за март 202__ г.

Наименование основного средства	Остаточная стоимость на начало месяца, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Остаточная стоимость на конец месяца, руб.
Офисное кресло			
Стеллаж			
Стол офисный			
Стол-приставка			
ИТОГО			

Таблица 4 – Первоначальная стоимость основных средств

Наименование основного средства	Первоначальная стоимость, руб.
Офисное кресло	2700
Стеллаж	7890
Стол офисный	5600
Стол-приставка	4200
Норма амортизации, % в месяц	3 %

ООО «Александра»		Расчетный период		
		с	по	
		___. ___. 20__	___. ___. 20__	
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ СРЕДСТВАМ ЗА 1 квартал 2006 г.				
Наименование основного средства	Первоначальная стоимость	Остаточная стоимость на начало квартала, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Остаточная стоимость на конец квартала, руб. ТФОМС, руб. Итого, руб.
Стол офисный				
Офисное кресло				
Стеллаж				
Стол-приставка				
ИТОГО	Петров С.С.			
Бухгалтер _____				

Рисунок 1 – Сводная ведомость начисленной амортизации за квартал

ИДЗ №2. Исходные данные для расчета заработной платы организации представлены в табл. 1 и 2. Построить таблицы по приведенным ниже данным.

1. В таблице 3 для заполнения столбцов «Фамилия» и «Отдел» использовать функцию ПРОСМОТР().
2. Для получения результата в столбце «Сумма по окладу», используя функцию ПРОСМОТР(), по табельному номеру найти соответствующий оклад, разделить его на количество рабочих дней и умножить на количество отработанных дней. Сумма по надбавке считается аналогично. Данные берутся из графы «Надбавка».
3. Сформировать ведомость зарплаты.
4. Данные результатной таблицы отсортировать по номеру отдела и рассчитать итоговые суммы по отделам.

Таблица 1 - Данные о сотрудниках

Таб. номер	ФИО	Отдел	Оклад, руб.	Надбавка, руб.
001	Иванов И. И.	Отдел кадров	6000,00	4000,00
002	Петров П. П.	Бухгалтерия	4500,00	3000,00
003	Сидоров С. С.	Отдел кадров	5000,00	4500,00
004	Мишин М.М.	Столовая	5500,00	3500,00
005	Васин В. В.	Бухгалтерия	6500,00	1000,00
006	Львов Л.Л.	Отдел кадров	5000,00	3000,00
007	Волков В. В.	Отдел кадров	3000,00	3000,00

Таблица 2 - Данные об учете рабочего времени

Таб. номер	Количество рабочих дней	Количество отработанных дней
001	23	23
002	23	20
003	27	27
004	23	23
005	23	21
006	27	22
007	23	11

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-4: Способен разрабатывать систему стратегического управления человеческими ресурсами и принимать кадровые решения		
ПК-4.1	Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды в целях выбора и реализации эффективной кадровой технологии в системе стратегического управления персоналом	<p><i>Перечень теоретических вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации»:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каково назначение экономических информационных систем? 2. Что такое единое информационное пространство и каковы подходы к его формированию? 3. В чем состоит понятие информации? Каковы особенности экономической информации? 4. Что такое база данных? Каковы особенности их формирования? В чем отличие данных, информации, знаний? 5. Каковы требования к информации, используемой для управления предприятием? 6. В чем назначение, особенность и современное состояние информационных технологий? 7. Какова роль телекоммуникационных технологий в построении информационных систем в экономике? 8. Каковы перспективы развития информационных технологий? 9. В чем особенность и назначение глобальных информационных сетей? Какова их роль в информатизации общества и бизнеса? 10. Как вы понимаете тезис "информационные технологии как основа бизнеса"? 11. В чем назначение функциональных и обеспечивающих информационных подсистем? Покажите отличия на конкретных примерах. 12. Ваше видение классификации программного обеспечения для экономических информационных систем. 13. Каковы особенности рынка средств информатизации? 14. В чем особенности выбора и внедрения информационной системы на предприятии? 15. Каковы особенности и назначение государственной федеральной целевой программы информатизации? В чем видятся основные особенности и проблемные моменты такой программы? 16. Каковы основные положения концепции создания и эксплуатации интегрированной управленческой системы предприятия? 17. Что первично при выборе и разработке АУИС: требования бизнеса или возможности информационных технологий? В чем единство и в чем противоречие этих ключевых моментов? 18. Как вы понимаете принцип первого руководителя и его значение в реализации системного проекта? 19. Каковы критические факторы успеха комплексной автоматизации управленческих процессов и их

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>содержание? Ваше видение сильных и слабых сторон построения АУИС в вашей организации.</p> <p>20. Каковы основные компоненты информационной поддержки управленческой деятельности и их содержание?</p> <p>21. Представьте и проанализируйте классификацию математических методов поддержки принятия управленческих решений. Какие из них и для каких задач вы бы использовали в практической деятельности?</p> <p>22. В чем отличие бухгалтерского и управленческого учета в разрезе компонентов менеджмента? Как это влияет на информатизацию?</p> <p>23. Охарактеризуйте основные компоненты единого аналитического пространства.</p> <p>24. Каково назначение информационного хранилища? Перечислите его основные компоненты. Что такое метаданные?</p> <p>25. Каково назначение контроллинга, информатизации контроллинга и решаемых ими задач?</p> <p>26. В чем особенности, достоинства и недостатки различных подходов к информатизации контроллинга? Имеются ли, по вашему мнению, особенности для предприятий различных масштабов и направлений деятельности?</p> <p>27. В чем особенности и в чем сходство реализации методологии контроллинга российскими и зарубежными ИТ-компаниями?</p> <p>28. Какие требования к информационной системе руководителя вы считаете основными? Что дают возможности интегрированной системы управления?</p> <p>29. Если бы руководителем компании были вы, то какие функции информационной системы руководителя считали приоритетными?</p>
ПК-4.2	<p>Формирует элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем оплаты труда и стимулирования как стратегических направлений развития организации</p>	<p>Примерные практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить последствия для применения дополненной и виртуальной реальности в управлении персоналом. 2. Определить последствия для применения роботизации бизнес-процессов в управлении персоналом. <p>Перечень вопросов для дискуссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нейротехнологии, технологии виртуальной и дополненной реальностей, их определение и назначение. Возможности применения в управлении персоналом. 2. Интернет вещей, описание возможностей. Возможности применения в управлении персоналом. 3. «Сквозные» технологии цифровизации. Возможности применения в управлении персоналом. 4. Big Data, ее характеристики, назначение, применение. Возможности применения в управлении персоналом.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		5. Искусственный интеллект, суть, применение. Возможности применения в управлении персоналом.
ПК-4.3	Обеспечивает информационное и правовое сопровождение системы стратегического управления человеческими ресурсами	<p>Примерные практические задания:</p> <p>Задания по поиску информации в правовой системе «Консультант+»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора. 2. Выясните, какие периоды учитываются при исчислении стажа работы, дающего право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ. 3. Выясните, можно ли заменить денежной компенсацией часть отпуска 17-ти летнему работнику. 4. Найти в информационном банке Деловые бумаги все формы срочных трудовых договоров.
ПК-1: Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления человеческими ресурсами		
ПК-1.1	Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем, применяет современные персонал-технологии в области управления человеческими ресурсами	<p>Примерные практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Используя все известные Вам способы поиска информации в сети Интернет построить <ol style="list-style-type: none"> а) каталог сайтов; б) каталог порталов, которые можно использовать при решении задач управления персоналом. Сделать описание найденных сайтов и порталов в виде таблицы. 2. Используя демонстрационную версию программы «БОСС Кадровик» <ol style="list-style-type: none"> а) перечислить функциональные возможности системы; б) перечислить кадровые процессы, автоматизировать которые позволяет данный программный продукт; в) в какой мере данная автоматизированная система позволяет анализировать кадровые процессы в организации, оценка каких показателей производится с помощью данной системы. Самостоятельное практическое задание: сравнить функциональные возможности программ БОСС Кадровик и 1С: Управление персоналом 8.0. Сделать соответствующие выводы. По результатам работы написать эссе. Оформить в соответствии с требованиями к письменным работам по специальности «Управление персоналом».
ПК-1.2	Находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения в сфере управления персоналом, разрабатывает алгоритмы их реализации и несет	<p>Примерные практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зайти на сайты известных фирм-производителей программного обеспечения (см. таблицу).

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	ответственность за их результаты	<div data-bbox="792 236 1845 1059" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Oracle Applications (Oracle) - www.oracle.ru • Baan IV (Baan) - www.baan.ru • iRenaissance* (ROSS Systems) - www.rossinc.com • SyteLine (SYMIX) - www.frontstep.ru • Ахapta (Damgaard Data Int.) - www.damgaard.ru • MFG/PRO* (QAD) - www.qad.com • ПАРУС (Корпорация "Парус") - www.parus.ru • Галактика (Корпорация "Галактика") - www.galaktika.ru • БОСС-Корпорация (Компания "АйТи") - www.it.ru • 1С:Производство (Компания 1С) - www.1c.ru • Interact Commerce Corporation - www.saleslogix.com • Nortel Networks - www.clarify.com, www.nortelnetworks.com • Oncontact Software - www.oncontact.com • ONYX Software - www.onyx.com • PeopleSoft, Inc. - www.peoplesoft.com • Pivotal Corporation - www.pivotal.com • Point Information Systems - www.pointinfo.com • Remedy Corporation - www.remedy.com • SAP AG - www.sap.com • Siebel System, Inc. - www.siebel.com • Staffware - www.staffware.com • update.com Software AG - www.update-marketing.com • Worldtrak Corporation - www.worldtrak.com • YOUcentric, Inc. - www.youcentric.com </div> <p data-bbox="775 1082 1930 1350">2. Выбрать описание программного обеспечения по следующему направлению (по выбору): Программные продукты для автоматизации управления персоналом; Системы электронного документооборота в организации; Системы защиты данных в организации; Отраслевые решения для управления конкретными организациями Экспертные системы в управлении организациями; Программное обеспечение анализа управленческой информации и подготовки управленческого решения;</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. Проанализировать выбранные программные продукты по следующему плану: Функциональная полнота программного продукта; Функциональная достаточность программного продукта; Доступность в освоении; Надежность; Возможность интеграции с другими программными продуктами</p> <p>4. Проанализировать характеристики фирм - производителей по следующему плану: Открытость ценовой политики; Рекламная активность; Участие в традиционных выставках; Стаж работы на рынке; Отзывы пользователей; Наличие учебных центров; Организация собственных маркетинговых мероприятий.</p> <p>5. По итогам анализа подготовить электронную презентацию и доклад на 7 минут для выступления на семинаре.</p>
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.1	Знает и выбирает современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности	<p>Примерные тестовые задания: Информационная технология — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. упорядоченная совокупность документированной информации 2. методы работы с отдельными документами или массивами документов в форме библиотек, архивов, банков данных 3. совокупность методов и программно-технических средств, используемых для сбора, хранения, обработки и передачи информации 4. процесс повсеместного распространения вычислительной техники и программного обеспечения <p>Базовая информационная технология предназначена для</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обработки данных при решении функциональных задач пользователя 2. решения сложных неструктурированных задач 3. выявления закономерностей в конкретной предметной области 4. прогнозирования поведения системы в перспективе <p>Информационная технология экспертных систем — это технология, основанная</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. на передаче информации по вычислительным сетям</p> <p>2. на использовании искусственного интеллекта с целью составления прогнозов и рекомендаций</p> <p>3. на решении формализованных задач</p> <p>4. на решении слабо структурированных задач</p> <p>Информационная технология обработки данных предназначена для:</p> <p>1. решения хорошо структурированных задач</p> <p>2. решения неструктурированных задач</p> <p>3. решения слабо структурированных задач</p> <p>В человеко – компьютерных системах необходимо обеспечивать защиту информации от трех угроз:</p> <p>1. сбоя оборудования</p> <p>2. резервного копирования</p> <p>3. санкционированного просмотра</p> <p>4. преднамеренного искажения</p> <p>5. случайной потери или изменения</p> <p>Наиболее эффективными методами расчета затрат на информационные технологии являются:</p> <p>1. TCO</p> <p>2. ISO</p> <p>3. IEC</p> <p>4. ROI</p> <p>Дружественность интерфейса АРМ означает:</p> <p>1. удобство работы с меню и экранными формами, их оснащенность системами помощи и подсказками</p> <p>2. возможность ведения количественного и аналитического учета</p> <p>3. возможность модификации программного и аппаратного обеспечения АРМ</p> <p>4. возможность изменения структуры базы данных системы</p> <p>К пакетам прикладных программ относятся</p> <p>1. операционные системы</p> <p>2. драйвера, утилиты</p> <p>3. компьютерные игры, обучающие программы</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>4. 1С: Предприятие, КонсультантПлюс, Гарант</p> <p>Система — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. целое, составленное из отдельных самостоятельных частей 2. совокупность элементов и регулирующего устройства, устанавливающего некоторые связи между элементами 3. совокупность элементов, взаимосвязанных друг с другом и образующих определенную целостность 4. совокупность элементов, не имеющих связей друг с другом <p>Возможность взаимодействия системы с вновь подключаемыми компонентами или подсистемами называется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. масштабируемость 2. интегрируемость 3. гибкость 4. открытость <p>Информационно-правовые системы входят состав систем автоматизированного офиса?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.нет 2.да <p>Технология электронного офиса позволяет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. располагать АРМ работников в любом удобном для них месте (даже у них дома) 2. осуществлять быструю передачу информации с помощью технологий Internet 3. организовывать видеоконференции 4. применять технологии распределенной обработки данных <p>Указать стандарт информационных технологий, определяющий планирование, перераспределение и направление всех ресурсов предприятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MRP 2. SCM 3. ERP 4. CRM
ОПК-5.2	Применяет современные	Примерные тестовые задания:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	<p>Технология мультимедиа – это технология, обеспечивающая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. работу с неподвижными изображениями, видеоизображениями, текстом и звуком 2. работу по созданию текстовых многостраничных документов 3. выполнение сбора, обработки, хранения и передачи информации 4. анализ информации и разработку прогнозов поведения объекта предметной области в будущем <p>Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящиеся в пределах одного здания, называется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. информационной сетью с гиперсвязью 2. глобальной компьютерной сетью 3. региональной компьютерной сетью 4. локальной компьютерной сетью <p>Свойство интегрируемости информационной системы управления включает</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. возможность реализации заложенных в систему функций 2. возможность гибкого управления системой 3. возможность взаимодействия нескольких технологий при решении поставленных задач 4. возможность применения математических методов при решении поставленных задач <p>Функциональная подсистема информационной системы управления включает</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. автоматизированные рабочие места 2. программное обеспечение 3. математическое обеспечение 4. правовое обеспечение 5. технологическое обеспечение <p>Информационная технология поддержки принятия решений характеризуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. решением слабо структурированных задач; 2. ориентацией на пользователя – профессионала в конкретной прикладной области 3. широким применением математических моделей и методов решения задач на их основе 4. применением технологии Data Mining <p>DocFlow-технологии предназначены для ...</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. автоматизации функционирования рабочих групп пользователей в масштабе предприятия 2. автоматизации функционирования рабочего места отдельного пользователя 3. автоматизации функционирования рабочих мест отдельного подразделения предприятия 4. автоматизации бизнес-процессов корпорации</p> <p>Системы электронного документооборота предназначены для:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. автоматизации хранения, поиска и управления электронными документами 2. ввода, обработки, хранения и поиска графических и анимационных объектов 3. разработки сложных прикладных систем 4. управления знаниями <p>По сфере применения выделяют информационные системы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. информационно-справочные системы и информационно-поисковые системы 2. бухгалтерские, финансовые, налоговые, промышленные 3. региональные, локальные, глобальные 4. внешние и внутренние <p>Указать, какие задачи не решают системы электронного документооборота</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. поддержка системы качества на предприятии 2. поддержка эффективного накопления, управления и доступа к информации 3. оптимизация бизнес-процессов на предприятии 4. автоматизация производственных процессов 5. исключение бумажного документооборота 6. совершенствование работы коммуникационной сети
ОПК-5.3	Использует современные средства коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности электронных систем	<p>Примерные тестовые задания:</p> <p>К фактографическим информационным системам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. КонсультантПлюс 2. Reader Acrobat 3. 1С: Предприятие 4. Парус: Страхование <p>Централизованные информационные технологии управления характеризуются ...</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1.осуществлением обработки информации и решением функциональных задач в информационном центре (на центральном сервере) вычислительной сети</p> <p>2.локальным применением средств вычислительной техники, установленных на рабочих местах пользователей для решения конкретных задач специалистов; отсутствием централизованного автоматизированного хранилища данных, но наличием средств коммуникации</p> <p>3.интеграцией процессов решения функциональных задач на местах с использованием совместных баз данных и концентрацией всей информации системы в автоматизированном банке данных</p> <p>Децентрализованные информационные технологии управления характеризуются ...</p> <p>1.осуществлением обработки информации и решением функциональных задач в информационном центре (на центральном сервере) вычислительной сети</p> <p>2.локальным применением средств вычислительной техники, установленных на рабочих местах пользователей для решения конкретных задач специалистов; отсутствием централизованного автоматизированного хранилища данных, но наличием средств коммуникации</p> <p>3. интеграцией процессов решения функциональных задач на местах с использованием совместных баз данных и концентрацией всей информации системы в автоматизированном банке данных</p> <p>Каково назначение Путеводителей в системе Консультант Плюс?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. работа с меню и экранными формами, с системами помощи и подсказками; 2. удобство поиска информации по разделам и тематике; 3. удобство поиска по дате принятия документа; 4. возможность создания закладок в процессе поиска информации <p>Быстрый поиск в системе «Консультант Плюс» ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. инструмент поиска документа и поиска информации по конкретному вопросу 2. инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов 3. инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущих сеансах работы 4. инструмент для поиска и просмотра связей к открытому документу <p>Какую роль играют сотрудники отдела кадров организации в процессе создания информационной системы управления персоналом?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. роль сопровождения технического обеспечения информационной системы 2. организационную роль

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. информационную роль</p> <p>4. роль разработки, создания и сопровождения программного обеспечения информационной системы</p> <p>Системы электронного документооборота предназначены для:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. автоматизации хранения, поиска и управления электронными документами 2. ввода, обработки, хранения и поиска графических и анимационных объектов 3. разработки сложных прикладных систем 4. управления знаниями <p>Организация автоматизированного делопроизводства в системе управления персоналом определена ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Указом Президента РФ 2. Уставом предприятия 3. Постановлением Правительства РФ 4. инструкцией по предприятию <p>Совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы, относится к:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техническому обеспечению ИС 2. программному обеспечению ИС 3. организационному обеспечению ИС 4. правовому обеспечению ИС 5. информационному обеспечению ИС <p>Специалисты, которые осуществляют поддержку информационной системы управления персоналом и обеспечивают ее работоспособность, занимаются разработкой и сопровождением базового ПО компьютеров, — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. системные программисты 2. прикладные программисты 3. администраторы системы <p>Специалисты, отвечающие за эксплуатацию информационной системы и обеспечение ее работоспособности, понимающие потребности конечных пользователей, работающие с ними в тесном контакте и отвечающие за определение, загрузку, защиту и эффективность работы банка данных, — это:</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. системные программисты 2. прикладные программисты 3. администраторы системы</p> <p>Специалисты, которые занимаются разработкой программ для решения конкретных учетных задач, реализации запросов к БД информационной системы, — это:</p> <p>1. системные программисты 2. прикладные программисты 3. администраторы системы</p> <p>Принцип, который заключается в том, что ИС создается с учетом возможности постоянного пополнения и обновления функций системы и видов ее обеспечения, — это принцип _____ ИС.</p> <p>1. стандартизации и унификации 2. эффективности 3. совместимости 4. развития 5. декомпозиции</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии и программные средства управления персоналом организации» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Показатели и критерии оценивания зачета:

Зачет проводится в виде тестирования на образовательном портале. Для допуска к зачету обучающийся должен выполнить все задания на практических занятиях и самостоятельную работу.

Устанавливаются критерии получения зачета в зависимости от процента верных ответов:

0-60% - не зачтено;

61-100% – зачтено.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради):

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине. Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на итоговую аттестацию.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.