

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО:

Директор института Шапорова З.Е.
21.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.
31.03.2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
ФГОС ВО**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

Курс 3

Семестр (ы) 6

Форма обучения очно-заочная

Квалификация выпускника *Бакалавр*

Красноярск, 2022

Составители: Бородина Т.А., к.э.н., доцент
«14» марта 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации».

Программа обсуждена на заседании кафедры «Информационные технологии и математическое обеспечение информационных систем»

Протокол № 8 от «14» марта 2022 г.

Зав. кафедрой Титовская Н.В., к.т.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«14» марта 2022 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 8 «21» марта 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«24» февраля 2022 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	12
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	12
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	13
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	13
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)	14
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	16
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	17
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	21
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	21
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	22
<i>Изменения</i>	24

Аннотация

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой «Информационные технологии и математическое обеспечение информационных систем».

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций выпускника:

- ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;
- ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов комплекса теоретических знаний в области информационных технологий для применения ИТ в управлении персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и опроса, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (18 час.), практические занятия (18 час.) и самостоятельной работы студента (108 час.).

Используемые сокращения

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

Л – лекции

ЛЗ – лабораторные занятия

ПЗ – практические занятия

С – семинары

СРС – самостоятельная работа студентов

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» включена в ОПОП в Обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули).

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» посвящена изучению вопросов, связанных с формированием у студентов комплекса теоретических знаний в области информационных технологий для применения ИТ в управлении

персоналом и взаимоувязана с рядом дисциплин учебного плана: Математический анализ, Информатика, Управление персоналом HR –аналитика, Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом, Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонал.

Как составляющая Обязательной части ОПОП, дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» дает возможность расширения знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

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

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование общей информационной культуры студентов, подготовка их к деятельности, связанной с использованием современных информационных технологий для применения ИТ в управлении персоналом.

Задачи дисциплины:

- изучение студентами основ организации современных информационных технологий;
- рассмотрение основных принципов построения, внедрения и ведения специализированных информационных систем;
- создание у студентов целостного представления о процессах становления информационного общества;
- формирование у студентов знаний и умений в области экономической и компьютерной подготовки, необходимых для успешного применения современных информационных технологий в своей профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
<p>ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.И-1. Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними.</p> <p>ОПК-5.И-2. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>ОПК-5.И-3. Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом.</p> <p>ОПК-5.И-4. Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом.</p> <p>ОПК-5.И-5. Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними; • современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав, функции и конкретные возможности справочных и информационно-поисковых систем; • пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационных материалов, СУБД и т.п.); • навыками использования методами и программными средствами обработки информации по управлению персоналом; • средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.

1	2	3
<p>ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.И-1. Понимает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-6.И-2. Владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы работы современных информационных технологий.
		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи; • самообучаться в современных компьютерных средах.
		<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 6	№
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144	
Контактная работа	1	36	36	
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		18/6	18/6	
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		18/4	18/4	
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме				
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме				
Самостоятельная работа (СРС)	3	108	108	
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
самостоятельное изучение тем и разделов		40	40	
контрольные работы		36	36	
реферат				
самоподготовка к текущему контролю знаний		23	23	
подготовка к зачету		9	9	
подготовка к практическим занятиям				
Подготовка и сдача экзамена				
Вид контроля:		зачет с оценкой	зачет с оценкой	

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модуль 1. Информационные технологии в управлении персоналом	144	18	18	108
Модульная единица 1.1. Основы информационных технологий	32	4	4	24
Модульная единица 1.2. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	72	10	10	52
Модульная единица 1.3. Информационная безопасность. Основы защиты информации	40	4	4	32
ИТОГО	144	18	18	108

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Модульная единица 1.1. Основы информационных технологий

Основные понятия. Классификация информационных технологий. Информационное и техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом. Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом.

Модульная единица 1.2. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации

Информационные технологии оценки труда и результатов деятельности персонала организации.

Информационные технологии расчета заработной платы. Информационные технологии решения учетно-аналитических кадровых задач. Функционал программы «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8».

Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации. Компьютерные технологии обработки информации, использование систем управления базами данных (СУБД).

Информационные технологии формирования кадровой политики, стратегического и оперативного управления персоналом. Современные требования к организации работы с персональными данными. Автоматизация процессов документирования трудовых правоотношений и работы с документами по личному составу. Справочные поисковые системы.

Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом. Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом. Использование социальных, профессиональных сетей и электронных образовательных ресурсов в управлении персоналом современной компании.

Сетевой сервис и сетевые стандарты. Программы для работы в сети Интернет. Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференция, файловые архивы. Облачные технологии. Информационный поиск в Интернете (поисковые системы общего назначения, специализированные поисковые системы). Информационные системы и ресурсы. Информационные правовые системы. Электронные библиотеки. Базы данных.

Модульная единица 1.3. Информационная безопасность. Основы защиты информации

Информационная безопасность. Основы защиты информации

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Информационные технологии в управлении персоналом		зачет с оценкой	18
1.1	Модульная единица 1.1. Основы информационных технологий	Лекция 1-2. Основы информационных технологий	тестовые задания	4
1.2	Модульная единица 1.2. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	Лекция 3-7. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	тестовые задания	10
1.3	Модульная единица 1.3. Информационная безопасность. Основы защиты информации	Лекция 8-9. Информационная безопасность. Основы защиты информации	тестовые задания	4
	ИТОГО		зачет с оценкой	18

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Информационные технологии в управлении персоналом		зачет с оценкой	18
1.1	Модульная единица 1.1. Основы информационных технологий	Занятие 1-2. Основы информационных технологий	Лабораторная работа, тестирование	4
1.2	Модульная единица 1.2. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	Занятие 4-24. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	Лабораторная работа, тестирование	10

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

1.3	Модульная единица 1.3. Информационная безопасность. Основы защиты информации	Лекция 25-27. Информационная безопасность. Основы защиты информации	Лабораторная работа, тестирование	4
ИТОГО			зачет с оценкой	18

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины			40
1	Модульная единица 1.1. Основы информационных технологий	Классификация информационных технологий. Информационное и техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом. Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом.	5
2	Модульная единица 1.2. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	Информационные технологии оценки труда и результатов деятельности персонала организации. Информационные технологии расчета заработной платы. Информационные технологии решения учетно-аналитических кадровых задач. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации. Информационные технологии формирования кадровой политики, стратегического и оперативного управления персоналом. Современные требования к организации работы с персональными данными. Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом. Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Программы для работы в сети Интернет. Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференция, файловые	25

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		архивы. Облачные технологии. Информационный поиск в Интернете (поисковые системы общего назначения, специализированные поисковые системы). Информационные системы и ресурсы. Информационные правовые системы. Электронные библиотеки.	
3	Модульная единица 1.3. Информационная безопасность. Основы защиты информации	Информационная безопасность. Основы защиты информации	10
Самоподготовка к текущему контролю знаний			23
Контрольная работа			36
Подготовка к зачету			9
ИТОГО			72

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1.	Основные понятия. Классификация информационных технологий.	1, 2, 3
2.	Информационное и техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом.	1, 2, 3
3.	Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития.	1, 2, 3
4.	Информационные технологии оценки труда и результатов деятельности персонала организации.	1, 2, 3
5.	Информационные технологии расчета заработной платы. Информационные технологии решения учетно-аналитических кадровых задач.	1, 2, 3
6.	Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации.	1, 2, 3
7.	Информационные технологии формирования кадровой политики, стратегического и оперативного управления персоналом.	1, 2, 3
8.	Современные требования к организации работы с персональными данными.	1, 2, 3
9.	Автоматизация процессов документирования трудовых правоотношений и работы с документами по личному составу.	1, 2, 3
10.	Справочные поисковые системы.	1, 2, 3

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
11.	Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом.	1, 2, 3
12.	Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом.	1, 2, 3
13.	Использование социальных, профессиональных сетей и электронных образовательных ресурсов в управлении персоналом современной компании.	1, 2, 3
14.	Сетевой сервис и сетевые стандарты. Программы для работы в сети Интернет.	1, 2, 3
15.	Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференция, файловые архивы.	1, 2, 3
16.	Облачные технологии.	1, 2, 3
17.	Информационный поиск в Интернете (поисковые системы общего назначения, специализированные поисковые системы).	1, 2, 3
18.	Информационные системы и ресурсы.	1, 2, 3
19.	Информационные правовые системы.	1, 2, 3
20.	Электронные библиотеки. Базы данных.	1, 2, 3
21.	Информационная безопасность	1, 2, 3
22.	Основы защиты информации	1, 2, 3

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОПК-5		М1	М1		зачет с оценкой
ОПК-6		М1	М1		зачет с оценкой

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

Направление подготовки (специальность) 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом»

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
ЛЗ, СРС	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / . — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с.	Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль	Москва : Издательство Юрайт	2023		+		+		https://urait.ru/bcode/510984
ЛЗ, СРС	Ахметова, С. Г. Информационные технологии в управлении персоналом : учебное пособие / С. Г. Ахметова. — Пермь : ПНИПУ, 2017.	Ахметова, С. Г.	Москва : Издательство Лань	2017		+		+		https://e.lanbook.com/book/161231
Дополнительная										
ЛЗ, СРС	Информационные технологии в управлении персоналом : учебное пособие / составители Л. В. Сергеева, С. Д. Сыротюк. — Тольятти : ТГУ, 2014. — 91 с.	Л. В. Сергеева, С. Д. Сыротюк	Москва : Издательство Лань	2014		+		+		https://e.lanbook.com/book/139637

Директор Научной библиотеки _____

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru> (ООО «Поли-техресурс») (Договор №114SL/01-2017 от 31.01.2017);
2. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ <https://rucont.ru>
3. (ООО «Национальный цифровой ресурс «Руконт») Договор 003/2222-2017 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных от 08.02.2017;
4. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com> (ООО «Издательство Лань») (Договор №58/17 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.01.2017).
5. ЭБС IprBook <http://www.iprbookshop.ru/78574.html> (ООО «Ай Пи Эр Медиа») Лицензионный договор № 2619/17 на предоставление Коллекция Гуманитарные науки.
6. ЭБС Юрайт <https://www.biblio-online.ru> (ООО «Электронное издательство Юрайт») Договор № 2906 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 23.01.2017.
7. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра») Договор №20059900202 об информационной поддержке – бессрочно).
8. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
9. <https://minfin.gov.ru/ru/> - Сайт Министерства финансов РФ.
10. Информатика. Электронный обучающий ресурс <https://e.kgau.ru/enrol/index.php?id=4987> (Moodle)
11. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» <https://intuit.ru/>
12. Портал CIT Forum <http://citforum.ru/>
13. Форум программистов и сисадминов Киберфорум <https://www.cyberforum.ru/>
14. Каталог библиотеки Красноярского ГАУ -- www.kgau.ru/new/biblioteka/ ;
15. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека - www.cnsnb.ru/ ;
16. Научная электронная библиотека "eLibrary.ru" – www.elibrary.ru ;
17. Электронно-библиотечная система «AgriLib» - <http://ebs.rgazu.ru/>
18. Электронная библиотека Сибирского Федерального университета - <https://bik.sfu-kras.ru/>
19. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
20. Электронная библиотечная система «ИРБИС64+» - http://5.159.97.194:8080/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5
21. Электронный каталог Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края - <https://www.kraslib.ru/>
22. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». <https://cyberleninka.ru/>
23. Информационно-справочные системы
24. Информационно-правовой портал «Гарант». <http://www.garant.ru/>
25. Профессиональные базы данных
26. Коллективный блог по информационным технологиям, бизнесу и интернету. <https://habr.com/ru/>
27. Конференция форумов по технологии баз данных. <https://www.sql.ru/>

6.3. Программное обеспечение

1. Office 2007 RussianOpenLicensePack (количество 432), академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008;

2. Справочная правовая система «Консультант+», договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016;
3. Справочная правовая система «Гарант», учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012;
4. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования), свободно распространяемое ПО (GPL);
5. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия), договор сотрудничества от 2019 года;
6. ABBYYFineReader 10 CorporateEdition (количество 30), лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012
7. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 Бесплатно распространяемое ПО
8. Система программ для автоматизации учета 1С:Предприятие (конфигурация «Зарплата и Управление Персоналом 8»).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лабораторные и практические занятия в следующих формах:

- тестирование;
- выполнение лабораторных работ;
- отдельно оцениваются личностные качества студента: своевременное выполнение тестов, решение ситуационных задач.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета с оценкой.

Отработка пропущенных занятий проводится в форме решения задач по изучаемой теме, либо в виде тестирования или подготовки реферата / доклада / научной статьи.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для зачета студенту необходимо набрать минимальное количество баллов - 60, в том числе по модулям:

Дисциплинарный модуль (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл (min – max)
М ₁	144	80
Итоговое тестирование (зачет с оценкой)	-	20
Итого	144	100

Распределение минимальных баллов по модулям

Модуль	Текущая работа				Итого (min – max)
	Опрос	Выполнение лабораторных работ	Тестирование	Итоговое тестирование (зачет)	
М ₁	5-9	15-18	40-53		80
Итоговое тестирование (зачет с оценкой)	-	-	-	20	20
Итого баллов	5-9	15-18	40-53	20	100

Оценивание студентов проводится в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом».

Заработанная студентом сумма баллов от 60 до 100 позволит получить зачет с оценкой за семестр автоматически:

60-72 - удовлетворительно;

73-85 - хорошо;

86-100 - отлично.

Студент, не набравший минимальное количество баллов, проходит итоговое тестирование, которое представляет собой тестовые задания по всему семестру. За итоговое тестирование можно получить дополнительно 20 баллов.

Допуском к итоговому тестированию является защита выполненной в соответствии с методическими указаниями контрольной работы. Подробное содержание заданий контрольной работы, порядок оформления и защиты, представлены в соответствующих методических указаниях по данной дисциплине.

Критерии оценки контрольной работы включают в себя:

1. Оформление - до 20 баллов. Оформление работы должно соответствовать требованиям по оформлению письменных работ, установленным ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, отраженным в методических указаниях.
2. Содержание – до 40 баллов. При полном соответствии содержания работы установленным требованиям выставляется максимальная оценка. Студент может доработать содержание контрольной работы по замечаниям руководителя.
3. Оценка, получаемая при защите контрольной работы:

Характеристика ответа	Процент выполнения	Балл
<ul style="list-style-type: none"> • Полно раскрыто содержание материала, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, продемонстрировано глубокое системное знание материала; • Точно используется терминология • Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчи- 	87-100	5

<p>вость компетенций, умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ответ прозвучал самостоятельно без наводящих вопросов; • Продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; • Продемонстрировано знание современной учебной и нормативной литературы; • Допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию; • Освоение компетенций соответствует высокому уровню. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы излагаются систематизировано и последовательно; • Продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; • Продемонстрировано освоение основной литературы; • Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; • Освоение компетенций соответствует базовому уровню. 	73-86	4
<ul style="list-style-type: none"> • Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; • Усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; • Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; • При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; • Продемонстрировано усвоение основной литературы; • Освоение компетенций соответствует минимальному уровню. 	60-72	3
<ul style="list-style-type: none"> • Нераскрыто основное содержание учебного материала; • Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; • Допущены ошибки в определении понятий, при ис- 	0-60	0

<p>пользовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не сформированы компетенции, умения и навыки; • Отказ от ответа или отсутствие ответа; • Не освоены компетенции. 		
---	--	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Виды занятий	Аудиторный фонд
Лабораторные / практические работы	Лабораторные/практические работы проводятся в компьютерном классе, имеющим достаточное количество посадочных мест для размещения студентов и оснащенным наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, общая локальная компьютерная сеть Internet, 13 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 3-13 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757- 1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p>

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» читается в одном календарном модуле и содержит 1 модуль.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лабораторные занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования; промежуточный контроль по результатам семестра в форме зачета с оценкой.

Реализации компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в размере не менее 20% от аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, по учебному плану на интерактивные занятия отведено 16 часов.

Интерактивное занятие предусматривает участие обучающихся в процессе рассмотрения теоретических и практических вопросов и проблем по тематике занятия, в том числе разработку рекомендаций по решению выявленных проблем.

В целях самостоятельного изучения отдельных тем и вопросов студентам предлагается учебная, научная и методическая литература библиотеки КрасГАУ и кафедры бухгалтерского учета и статистики.

На первом занятии студент должен ознакомиться с данной рабочей программой, критериями рейтинговой оценки для формирования промежуточной оценки.

Студент должен быть ориентирован на:

- использование ЭУМК, размещенного на сайте вуза;
- получение основной литературы в библиотеке вуза;
- перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, по графику учебного процесса и модульной единице в срок их подготовки и проверки.

В течение семестра каждый студент должен быть охвачен блиц-опросом (без заранее определенного срока), что стимулирует подготовку к каждому семинарскому занятию и повторению материала лекции;

Выступление студентов на конференции с докладом, презентацией, публикация тезисов приравниваются к тестированию при наличии добросовестного посещения занятий.

Целью самостоятельной работы, т.е. работы, выполняемой студентами во внеаудиторное время по заданию и руководству преподавателя, является глубокое понимание и усвоение курса лекций и практических занятий, выполнению семестрового задания, к сдаче зачета, овладение профессиональными компетенциями, умениями и навыками деятельности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

По модульным единицам предусмотрен текущий контроль по освоению материала в виде теста, решения ситуационных задач.

В рекомендованных учебных материалах предполагается теоретическая основа и различные концептуальные способы решения актуальных проблем в изучаемой области. Для более полного изучения вопросов рекомендуется обращаться к методическим и нормативным документам. Освоение предполагаемых в дис-

циплине материалов предполагает самостоятельную активную работу студента. Каждая тема дисциплины должна быть проработана студентом в той или иной форме. Закрепление материала проводится на практических занятиях.

Преподаватель должен осуществлять оперативный контроль в виде опроса на каждом занятии и при самостоятельном выполнении практических работ, а также текущий контроль по результатам изучения дисциплинарных модулей в виде тестов.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа.
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенного шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла.
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа.

	та; • в форме аудиофайла.
--	------------------------------

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального плана обучения предусмотрены различные формы проведения занятий: аудиторные занятия (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Согласно Положению об инклюзивном образовании для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрено электронное обучение и дистанционные образовательные технологии с возможностью приема-передачи информации в доступных для них формах. Создание без барьерной архитектурной среды в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ учитывает потребности лиц с нарушениями зрения, слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. В учебных аудиториях оборудованы специальные рабочие места для обучающихся, передвигающихся на кресло-колясках, с увеличенным полем рабочей поверхности, с учетом подъезда и разворота кресло-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные. Учебные аудитории оборудованы специализированной техникой: джойстиками, для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, компьютерами с программами чтения текста с экрана и голосовыми помощниками, контрастными и сенсорными клавиатурами, видео увеличителями для слабовидящих.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:

к.э.н., доцент Бородина Т.А.

_____ (подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом», разработанную доцентом кафедры «Информационные технологии и математическое обеспечение информационных систем»

ИЭУ АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Бородиной Т.А.

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой «Информационные технологии и математическое обеспечение информационных систем».

Рабочая программа по дисциплине содержит все необходимые разделы: аннотацию, требования к дисциплине, цели и задачи дисциплины, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины, организационно-методические данные дисциплины, структуру и содержание дисциплины, взаимосвязь видов учебных занятий, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций, материально-техническое обеспечение дисциплины, методические рекомендации по организации обучения дисциплины и образовательные технологии.

Учебные часы в рабочей программе распределены в соответствии с учебным планом по данному направлению подготовки выпускников. Учебный материал изложен в логической последовательности и в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника. Тематика и количество указанных работ соответствует ФГОС ВО, учебному плану по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации».

Рабочая программа составлена методически грамотно, в соответствии с требованиями и может быть рекомендована к внедрению в учебный процесс в составе УМК дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом».

Рецензент:

доцент кафедры вычислительной техники

ФГАОУ ВО Сибирский федеральный университет

Институт космических и информационных технологий

технологий, канд. техн. наук



Николай

Анатольевич

Никулин